

МНЕНИЕ УЧТЕНО
Председатель первичной
профсоюзной организации



Кеш Ю.В.
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МДОБУ детский сад № 132



Коломеец О.В.
(Ф.И.О.)

«26» августа 2025 г.
М.П



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 132 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД - КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(МДОБУ ДЕТСКИЙ САД № 132)
на 2025 – 2028 годы
с 05.09 2025 по 04.09.2028**



I. 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 дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 132 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 – руководителя образовательной организации Коломоец Оксаны Владимировны (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования Кеш Юлии Викторовны (далее –выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.3. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу

первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.3.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.4. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (*см. 53.1. ТК РФ*).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.7. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.8. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.9. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем **с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации** в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с порядком принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (*Приложение I*)

1.10. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.13. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 5 сентября 2025 года.

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка** (*Приложение 2*).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте **Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации**, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (*Приложение 3*).

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1 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.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (*Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик*).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством

порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;
- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством. 2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

2.3.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора

(в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Изменение системы оплаты труда в отрасли относится к изменениям организационных или технологических условий труда, предусмотренных ст. 74 ТК РФ, и является основанием для внесения соответствующих изменений в определенные сторонами условия трудового договора.

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказами Минпросвещения России № 285, Минобрнауки России № 334 от 11.04.25 г.

2.4.2. 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 устанавливается.

2.4.3. Предоставление учебной нагрузки педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается:

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 у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст.179 ТК РФ), а также в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.4.9. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.10. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.11. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст. 312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с **Положением о временной дистанционной (удаленной) работе**, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение 4*).

2.4.12. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение 3*).

2.4.13. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.4.14. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия **Положения о защите персональных данных работников** (Приложение 5).

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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.

3.2. 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).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. Установление педагогическим работникам той же квалификационной категории без ограничения срока ее действия, если они имели ее по состоянию на 1 сентября 2023 г., только на основании поданного ими заявления, в том числе, если такое заявление подано до окончания срока действия квалификационной категории и независимо от того, в каком субъекте Российской Федерации квалификационная категория была установлена.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у гражданина Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (до истечения срока нахождения в учетном возрасте), завершившего обучение по основным или дополнительным профессиональным образовательным программам, принятого на работу по трудовому договору в соответствии с полученной квалификацией. Днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частями 4,7,8,10 и 11 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет (36 месяцев) и устанавливается однократно в пределах возраста молодого специалиста.

3.8.4. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, либо службы по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края в пределах возраста молодого специалиста, определенного пунктом 3.8.3.

3.8.5. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере не менее 10% от ставки, оклада на время выполнения работы наставником ежемесячно;
- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам определенным положением об оплате труда;
- осуществлять выплату стимулирующего характера обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», допущенным в установленном порядке к педагогической деятельности;
- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику в размере не ниже 0,10 без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов учреждения.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. 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, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. 4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если

меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (Приказы Минпросвещения России № 285, Минобрнауки России № 334 от 11.04.25 г.).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. 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 (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.9. Учебная 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.10. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

4.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (*Приложение 6*).

4.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными

членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Указанные гарантии также предоставляются работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка 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 или заключил 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, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (*Приложение 6*).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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 (ст. 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.

4.1.19. 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 ст. 124-125 ТК РФ.

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*Приложение 7*).

4.1.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.22. 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.

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение 8*).

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

4.1.24. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

4.1.25. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4.1.26. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

4.1.27. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьями 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,

одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства — до 5 календарных дней;

- рождения ребенка – до трех календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до двух календарных дней;

- бракосочетания работника – до трех календарных дней;

- похорон близких родственников – до трех календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней за общественную работу;

- воспитателям при подмене временно отсутствующих коллег – из расчета один день за десять подмен;

- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;

- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу — до 5 календарных дней;

- тяжелое заболевание близкого родственника — до 14 календарных дней;

- 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, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач СВО, 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.

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач СВО, получивших ранение, контузии, увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации – до 35 календарных дней в году.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – до двух календарных дней;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - до двух календарных дней;

- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней);

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4.4. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы, предоставляется без сохранения заработной платы по заявлению работника.

4.5. Педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций и или дошкольных групп в общеобразовательных организациях, работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, независимо от количества указанных воспитанников в организации (дошкольной группе).

4.6. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк на указанный работником счёт в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 30 числа текущего месяца, окончательный расчет 15 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение 16*).

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение 9*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края утвержденного Постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.03.2024 г № 688 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края», Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 08.04.2025 г № 1032 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края» и действующего законодательства в сфере труда.

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

5.1.5. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - 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 присвоении 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 наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты 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.

5.1.7. 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 со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении 7* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по совместительству.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени,

установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в *Приложении 9*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.13. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.14. Молодому педагогу устанавливается доплата, начиная с даты трудоустройства и осуществляется в течение 3 лет (36 месяцев).

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. Работники организации, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются объем учебной нагрузки, ее содержание, выполнение видов дополнительной работы, а также размеры оплаты, которая выплачивается как в период учебного

года, так и в каникулярный период, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными основными и ежегодными дополнительными отпусками.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.1.17. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.18. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.19. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.1.20. Увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в соответствии с учетом их индексации, осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством. В том числе с нормативными правовыми актами Краснодарского края.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
 - типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
 - определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
 - выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;
 - включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);
 - обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.
- 5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (*Приложение 10*).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере одного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Выплачивает материальную помощь в размере одного должностного оклада (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере одного должностного оклада лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ, и иные виды поощрений;
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (*спартакиады, Дни здоровья, тур слеты, музыкальные вечера и др.*)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение 11*).

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 г. № 347 н).

7.1.5. Организовывать обучение безопасным методам и приемам по оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение

к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. 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.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими, обезвреживающими и иными средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение 12,13*).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (*Приложение 14*).

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно

приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. 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.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, в том числе психиатрическое освидетельствование работников, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно 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.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное перечисление на счет Сочинской городской организации Профсоюза образования членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст. 377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Сочинской городской организации Профсоюза образования денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 ст. 377 ТК РФ).

8.2. 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:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в

отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний.

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;
- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

10.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

10.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

10.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профкомом;

приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 3 Положение о нормах профессиональной этики;

приложение № 4 Положение об обработке персональных данных работников;

приложение № 5 Положение о дистанционной работе;

приложение № 6 Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска);

приложение № 7 Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты);

приложение № 8 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

приложение № 9 Положение об оплате труда;

приложение № 10 Положение о премировании;

приложение № 11 Соглашение по охране труда;

приложение № 12 Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты;

приложение № 13 Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства;

приложение № 14 Перечень должностей, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров;

приложение № 15 Положение по организации работы по Охране труда;

приложение № 16 Расчетный листок.

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной
организации Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88

Заведующий О.В. Коломоец

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,
СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, ПО СОГЛАСОВАНИЮ
С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

*г. Сочи
2025 г*

1. Настоящий Порядок принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее — Порядок) в соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации, соглашениями, распространяющимися на работников и работодателя, и коллективным договором муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 132 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее — коллективный договор) определяет порядок взаимодействия работодателя с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее — профсоюзный комитет, профком) при реализации полномочия работодателя по разработке и принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (по внесению в них изменений).

2. Локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права (далее — локальный нормативный акт), утверждается приказом работодателя и принимается с участием профсоюзного комитета на основе применения двух порядков взаимодействия: с учетом мнения профкома (порядок предусматривается статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ) или по согласованию с профкомом в случаях, прямо предусмотренных коллективным договором, в соответствии с настоящим Порядком.

Локальные нормативные акты принимаются в форме положения, порядка, правил, инструкции, регламента и др.

3. Локальным нормативным актом является принимаемый работодателем в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями акт, который содержит обязательные правила поведения, рассчитанные на неоднократное применение к неопределенному кругу лиц, имеющих отношение к данному работодателю, и регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 132 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее — образовательная организация).

В соответствии со статьей 12 ТК РФ локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия работодателем либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. В отношениях, возникших до введения в действие локального нормативного акта, указанный акт применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.

Локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

истечением срока действия;

отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом (приказом работодателя);

вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

4. Сторонами в ходе ведения коллективных переговоров по подготовке коллективного договора (внесению в него изменений) может быть принято решение о придании ранее принятому в образовательной организации локальному нормативному акту статуса приложения к коллективному договору.

Локальные нормативные акты, принятые до заключения коллективного договора (внесения в него изменений) и являющиеся приложением к коллективному договору, сохраняют свое действие после истечения срока действия коллективного договора, если иное не установлено в коллективном договоре, а также в самом локальном нормативном акте при определении конкретного срока его действия.

Срок действия локального нормативного акта, принимаемого сторонами в ходе ведения коллективных переговоров по подготовке коллективного договора (внесению в него изменений), определяется в самом локальном нормативном акте и (или) в соответствии коллективным договором.

Изменения в локальные нормативные акты, которые являются приложением к коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, или в порядке, предусмотренном коллективным договором.

5. В соответствии с пунктом 1.7. коллективного договора по инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

Решение об участии профкома в разработке проекта локального нормативного акта принимается уполномоченным представителем работодателя и предусматривается в приказе работодателя о подготовке документа (далее – приказ).

6. Работодатель направляет в установленные приказом сроки в профком проект разработанного локального нормативного акта, обоснование по нему, а также другие документы (проект приказа об его утверждении с поручениями и сроками, иные документы, в том числе подтверждающие необходимость и законность издания данного локального нормативного акта работодателем (далее – пакет документов).

Пакет документов передается председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации в бумажном виде (с отметкой о дате и времени получения) либо направляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в электронном виде (по электронной почте с подтверждением получения, в рамках электронного документооборота в образовательной организации и др.).

7. Профком рассматривает проект локального нормативного акта в срок не позднее семи рабочих дней с момента получения пакета документов и принимает решение на заседании профсоюзного комитета, которое оформляется протоколом и представляется работодателю в виде выписки из протокола заседания профкома.

8. При рассмотрении проекта локального нормативного акта, а также сопутствующих ему проектов документов (приказ, распоряжение и др.) профком

дает обоснованную оценку соответствия их содержания положениям трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, коллективного договора, действующих в образовательной организации локальных нормативных актов (далее – обязательные требования).

9. Обоснованная оценка проекта локального нормативного акта, а также сопутствующих ему проектов документов выражается путем принятия профкомом следующих решений:

проект локального нормативного акта соответствует обязательным требованиям и согласовывается профкомом;

проект локального нормативного акта не соответствует обязательным требованиям и не согласовывается профкомом.

10. При согласовании профкомом проекта локального нормативного акта работодатель принимает данный локальный нормативный акт с учетом установленного в образовательной организации порядка делопроизводства.

При этом на первом листе текста локального нормативного акта проставляются реквизиты согласования с профкомом, указывающие на дату и номер протокола заседания профкома по данному вопросу, и содержащие подпись председателя первичной профсоюзной организации (гриф согласования документа «Мнение учтено»).

В приказе работодателя об утверждении локального нормативного акта указывается на его принятие по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

11. Замечания и предложения профкома к проекту локального нормативного акта, а также к сопутствующим ему проектам документов с обоснованиями фиксируются непосредственно в протоколе заседания профкома либо в форме приложения к протоколу в виде таблицы поправок к проекту локального нормативного акта.

Замечания и предложения по содержанию, срокам введения в действие, сроку действия и порядку принятия локального нормативного акта должны быть конкретными и обоснованными, не допускающими двойного толкования.

12. Получив решение профкома о том, что проект локального нормативного акта не соответствует обязательным требованиям и не согласовывается профкомом, работодатель в двухдневный срок организует проведение взаимных консультаций с участием представителей сторон в целях обсуждения замечаний и предложений профкома и достижения взаимоприемлемого решения.

13. Взаимные консультации проводятся в течение трех календарных дней с момента их организации путем рассмотрения разногласий на заседании (заседаниях) постоянно действующего органа социального партнерства в образовательной организации – комиссии по коллективным переговорам, подготовке, заключению и контролю исполнения коллективного договора (далее – комиссия).

14. При не достижении согласия по обсуждаемым замечаниям и предложениям профкома разногласия оформляются решением комиссии

(протоколом), после чего работодатель не вправе принять данный локальный нормативный акт.

15. В случае принятия работодателем локального нормативного акта, который не был согласован профкомом, в том числе в результате проведения взаимных консультаций в комиссии, а также при принятии работодателем локального нормативного акта по согласованию с профкомом, содержание которого после согласования было изменено в одностороннем порядке, профком вправе обжаловать его в Государственной инспекции труда либо в суде, а также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

16. В случае если профком не представил решение в установленный срок либо решение профкома не содержит обоснования, работодатель вправе принять локальный нормативный акт без согласования с профкомом с учетом проведения дополнительных консультаций с профкомом в сроки, определенные сторонами.

В этом случае работодатель вправе сообщить о сложившейся ситуации в вышестоящий профсоюзный орган, с участием которого работодатель и профком в недельный срок с момента уведомления рассматривают данный вопрос.

17. Принятый работодателем по согласованию с профкомом локальный нормативный акт размещается в соответствии с пунктом 10.3. коллективного договора либо по решению работодателя на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Работодатель с участием профкома в соответствии с пунктом 10.2. коллективного договора обеспечивает ознакомление работников под подпись с тестом принятого локального нормативного акта.

18. Положения настоящего Порядка применяются при внесении изменений в локальные нормативные акты, а также к случаям утверждения (принятия) работодателем локальных актов ненормативного характера (графики работы и отпусков, форма расчетного листка, тарификационный список и т.п.) по согласованию с профкомом в соответствии с коллективным договором.

*Приложение № 2
к коллективному
договору*

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной
организации Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88

Заведующий О.В. Коломоец

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 132 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

*г. Сочи
2025 г*

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка(далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 132 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края(далее МДОБУ детский сад № 132)и разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами в сфере труда, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными нормативными актами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МДОБУ детский сад № 132 (далее – работодатель, образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила распространяются на лиц, заключивших с работодателем трудовые договоры (далее – работники).

1.4. Правила имеют цель - способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном законодательством РФ (ч 2 ст.213 ТК РФ).

Отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления в соответствии с законодательством РФ. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник 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. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование также на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Для заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. Для заключения трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам, или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.5. При заключении трудового договора для осуществления педагогической деятельности по образовательным программам дошкольного образования лицо,

обучающееся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет (порядок допуска студентов СПО к занятиям педагогической деятельностью установлен приказом Минпросвещения от 16.10.2023 № 771):

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, подтверждающую успешное прохождение обучающимся промежуточных аттестаций за предыдущие годы обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.6. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.7. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.10. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) – в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными нормативными актами.

2.11. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в

сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

2.12. Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами (ч 4.1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

2.13. При приеме работника на работу работодатель обязан провести инструктаж работника по охране труда, а также иные инструктажи в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами образовательной организации.

2.14. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.15. Работодатель в течение пяти дней делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу в соответствии с трудовым договором, если работник не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.16. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, которое хранится у работодателя.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в том числе в случаях катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

3.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации.

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

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Руководитель назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано лично в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работники образовательной организации имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, в том числе право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и Правилами в следующие сроки: за первую половину месяца — 30-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца — 15-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

- отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и др.

6.2. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени (Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269);
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами (Приказ Минобрнауки России от 17.03.2025 N 236);
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на 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 РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края.

6.3. Работники обязаны:

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

6.3.2. соблюдать Правила и трудовую дисциплину, в том числе соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей, соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории образовательной организации, соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ, соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

6.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

6.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.4.1. 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 рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

6.4.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство 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 РФ;

6.4.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в том числе соблюдать Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;

6.4.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.4.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.4.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.4.7. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

6.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.4.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.4.11. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.4.12. соблюдать устав образовательной организации, Правила;

6.4.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации.

6.4.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

6.5. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине работник обязан известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) в кратчайшие сроки.

6.6. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

6.6.1. Если руководитель образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.6.2. Результаты рассмотрения заявления руководитель образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.6.3. Работник должен представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

6.6.4 В рабочее время не допускается:

- менять график работы по своему усмотрению;
- изменять график работы;
- покидать рабочее место в течение рабочего времени без уведомления работодателя;
- заниматься посторонней деятельностью, мешающей работнику и отвлекающей его от

качественного выполнения своих должностных обязанностей;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также вести личные телефонные разговоры, читать литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- брать без ведома работодателя и использовать в личных целях инструменты, приспособления, оборудование;
- мешать проведению образовательного процесса и отвлекать педагога от проведения занятий;
- курить и употреблять алкогольные и наркотические вещества в организации и на его территории;
- вести прием пищи в неустановленное время и вне места, специально отведенного для этого работодателем;
- выяснять межличностные отношения;
- делать замечания работникам во время проведения занятий, а также в присутствии детей и родителей (законных представителей);
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для хранения.

6.7. Конкретные трудовые обязанности работников, в том числе в рамках осуществления трудовой функции, определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами образовательной организации.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, в том числе право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников,

соблюдения Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными нормативными правовыми актами;
- 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);
- разрабатывать и принимать локальные акты;
- устанавливать штатное расписание образовательной организации;
- распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;
- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации, и др.

7.2. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

7.3. Работодатель обязан:

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

7.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

7.3.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.3.6. своевременно и в полном размере выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и Правилами причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц в следующие сроки: за первую половину месяца – 29-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца – 9-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

- 7.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 7.3.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 7.3.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 7.3.10. 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;
- 7.3.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 7.3.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 7.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 7.3.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 7.3.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 7.3.16. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 7.3.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8. Режим работы

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами руководителя образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учетом:

- а) режима деятельности организации и ее структурных подразделений, связанного с местом их нахождения, с круглосуточным пребыванием обучающихся, со сменностью учебных, тренировочных занятий (далее - учебных занятий) и другими особенностями работы организации;
- б) продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также объема их учебной (тренировочной) нагрузки либо объема педагогической работы, устанавливаемых Минпросвещения России (далее – учебная нагрузка, объем педагогической работы);
- в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками с их письменного согласия дополнительной работы за дополнительную оплату.

8.2. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя:

- для педагогического состава: с 7:30 до 18:00 при 10,5-часовом пребывании детей.
- для руководящего, административно, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю в соответствии с графиками работы: с 8.00 до 17.00. Графики работы утверждаются заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте образовательной организации и на информационном стенде.

8.3. Административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и иным (непедагогическим) образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством. Продолжительность ежедневной работы (смены) таких работников составляет 8 часов. Время начала и окончания работы определяется режимом работы организации, указанным в пункте 8.2 Правил.

8.4. Продолжительность ежедневной работы (смены) обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением

установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается руководителем образовательной организации.

8.5. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы, нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- воспитателям, старшему воспитателю, педагогу-психологу, тьютору – не более 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю- 24 часа в неделю на ставку заработной платы;
- учителю-дефектологу, учителю-логопеду-20 часов в неделю на ставку заработной платы;
- инструктору по физической культуре- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю на ставку заработной платы;
- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья-25 часов в неделю.

Режим выполнения педагогической работы, в том числе нормируемой части, определяется Правилами, иными локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных Минпросвещения России.

8.6. В рамках рабочего времени педагогические работники выполняют должностные обязанности в зависимости от занимаемой ими должности в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией с учетом требований, установленных федеральными нормативными правовыми актами, в том числе индивидуальную работу с обучающимися, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, дополнительные виды работ.

8.7. Объем учебной работы, ее соотношение с другой педагогической работой в пределах рабочей недели или учебного года определяется ежегодно на начало учебного года приказом руководителя образовательной организации с учетом, специальности и квалификации работника в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

8.8. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

8.9. Конкретная продолжительность занятий с обучающимися, а также проведение занятий без установления перерывов, предусматривается с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи и устанавливается в расписании занятий, Режиме занятий обучающихся.

8.10. В рамках своего рабочего времени педагог-психолог осуществляет в том числе подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработку, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами по собственному усмотрению, если это не влечет ущерб качеству выполняемой работы.

8.10.1 При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности образовательной организации педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

8.11. Вход в группу после начала занятия разрешается только руководителю образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

8.12. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

8.13. Общая продолжительность рабочего времени работника за учетный период устанавливается работодателем в доведенных до педагогических работников графиках работы на месяц в пределах норм, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (без учета выходных и праздничных дней) является сверхурочной.

8.14. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников. В такие периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании

приказа руководителя образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах (VK Messenger), через официальный сайт образовательной организации.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель не обеспечивает дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы, а также не компенсирует затраты на оборудование и не возмещает расходы на электроэнергию.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

11. Время отдыха

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

11.2. Работникам образовательной организации в течение рабочего дня (смены) устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

11.2.4. Отдельным категориям работников образовательной организации в течение рабочего дня (смены), помимо перерыва для отдыха и питания, устанавливаются дополнительные и (или) специальные перерывы. Виды работ или должностей, при которых предоставляются такие перерывы, их продолжительность и порядок предоставления определяются в соответствии с законодательством РФ и устанавливаются приказами руководителя образовательной организации.

11.3. Работникам образовательной организации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

11.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

11.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.5. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем), 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 24 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. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

11.4. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ и законодательством субъекта РФ.

11.4.1. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

11.5. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, взамен двойной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха (далее – день отдыха).

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. По истечении указанного периода неиспользованные дни отдыха не предоставляются, а компенсируются в день увольнения работника по правилам, установленным Трудовым кодексом РФ.

День отдыха предоставляется работнику на основании его письменного заявления, согласованного с непосредственным руководителем работника или лицом, временно исполняющим его обязанности, с учетом организационных, производственных и технологических процессов образовательной организации. Заявление о предоставлении дня отдыха в связи с привлечением к работе в выходной или нерабочий праздничный день должно быть подано работодателю не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты дня отдыха.

11.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (далее – ежегодный основной отпуск).

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный основной отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные основные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

11.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:

- заведующему
- заместителю заведующего по административно-хозяйственной части;

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

11.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

11.12. Руководитель образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим

контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства — до 5 календарных дней;

- рождения ребенка – до трех календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до двух календарных дней;

- бракосочетания работника – до трех календарных дней;

- похорон близких родственников – до трех календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней за общественную работу;

- воспитателям при подмене временно отсутствующих коллег – из расчета один день за десять подмен;

- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;

- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу — до 5 календарных дней;

- тяжелое заболевание близкого родственника — до 14 календарных дней;

- 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, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач СВО, 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.

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач СВО, получивших ранение, контузии, увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, в целях осуществления ухода за ними в соответствии

с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации –до 35 календарных дней в году.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – до двух календарных дней;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - до двух календарных дней;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней).

11.16. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом письменных пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

11.16. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Не использованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

11.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

11.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

11.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим

увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

11.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работников из числа лиц и в случаях, установленных частью второй статьи 128 ТК РФ, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором образовательной организации.

Кроме случаев, перечисленных в абзаце 1 пункта 11.22 настоящих Правил, отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен всем работникам образовательной организации по их письменному заявлению при наличии семейных обстоятельств и других уважительных причин. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам определяется по соглашению между работником и работодателем, но не должен совокупно превышать 30 календарных дней в год.

Заявление на отпуск без сохранения заработной платы должно быть подано работодателю не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты начала отпуска.

12. Меры поощрения работников

12.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) вручение похвального листа.

12.2. Поощрения применяются по инициативе работодателя. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

12.4. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

12.5. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению ведомственными и государственными наградами в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами. В таком случае работодатель содействует в рамках своей компетенции оформлению необходимой документации для представления работника к награждению.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины работником, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностными инструкциями, уставом образовательной организации, Правилами, иными локальными актами образовательной организации, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия (взысканий), а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работником работодатель вправе применить к нему в соответствии с Трудовым кодексом РФ следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

13.4. Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ 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.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия

работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

13.8. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения (досрочно).

13.9. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания работник вправе подать руководителю образовательной организации заявление в свободной форме и указать в нем: собственное Ф.И.О. и должность, просьбу снять взыскание, сведения о дисциплинарном взыскании (его вид и реквизиты приказа о применении взыскания), подпись работника и дату составления заявления.

Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания работника его непосредственный руководитель или представительный орган работников вправе подать руководителю образовательной организации ходатайство в произвольной форме и указать в нем следующее:

- сведения об инициаторе снятия взыскания, от которого поступило ходатайство (например, Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя работника);
- просьбу о снятии с работника дисциплинарного взыскания с указанием Ф.И.О. и должности работника, вида взыскания и реквизитов приказа о его применении;
- причины снятия взыскания досрочно;
- дату составления ходатайства и подпись лица, от которого оно поступило.

К ходатайству могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие причины досрочного снятия дисциплинарного взыскания с работника.

13.10. При положительном решении о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с работника директор образовательной организации издает об этом приказ. Дисциплинарное взыскание считается снятым с даты издания приказа, если в нем не указано иное.

13.11. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными нормативными правовыми актами.

13.12. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Особенности 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.

14.1. Согласно ст. 351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.200 № 376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

14.2. Работодатель 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 в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 19989 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

14.3. 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 настоящей статьей.

14.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

14.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

14.6. 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, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

14.7. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае, если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.170 ТК).

15. Ответственность работодателя

14.1. Работодатель (его представитель), виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

14.2. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник вправе направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

14.4. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка 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.

14.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

15. Заключительные положения

15.1. Иные вопросы, не урегулированные Правилами, регулируются трудовым законодательством РФ.

15.2. Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к Правилам.

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной
профсоюзной организации Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88

Заведующий О.В. Коломоец

**ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 132
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ
СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

*г. Сочи
2025 г*

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции, Трудового кодекса, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми они должны руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности независимо от занимаемой должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 132 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (МДОБУ детский сад № 132) (далее – образовательная организация).

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, должны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) образовательной организации.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 Положения, рассматриваются по выбору педагогического работника:

- комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в образовательной организации в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам в соответствии с главой 60 Трудового кодекса;

- в порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.4. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной
профсоюзной организации Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88
Заведующий О.В. Коломоец

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 132
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-
КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

*г. Сочи
2025 г*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в **муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 132 муниципального образования город-курорт Сочи Краснодарского края»** (далее – МДОБУ детский сад № 132).

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия МДОБУ детский сад № 132 с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе, либо дополнительное соглашение о переводе на дистанционную работу.

2.3. Дистанционными работниками могут работники, принятые как по основному месту работы, так и совместители.

2.4. Дистанционными работниками могут являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации.

2.5. Работники МДОБУ детский сад № 132 могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

1. постоянная дистанционная работа

2. – когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

3. временная дистанционная работа

4. – когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

5. периодическая дистанционная работа

6. – когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

2.6. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы.

Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.7. Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников МДОБУ детский сад № 132 на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.8. Временный перевод Работников МДОБУ детский сад № 132 на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.9. Приказ о переводе сотрудников МДОБУ детский сад № 132 на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которые переводятся на дистанционную работу;
- срок перевода;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

2.10. Работникам МДОБУ детский сад № 132 может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в организации. График местонахождения работников составляется на основании приказа директора и согласовывается с работниками не менее чем за семь дней до календарного месяца.

2.11. Условие о чередовании удаленной работы и работы в организации указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте.

3.1.1. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и рабочим номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация Работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при переводе на дистанционную работу. Также Работник предоставляет согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

3.1.2. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа

определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

3.1.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.2. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, Работник направляет руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

3.3. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет руководителю до окончания рабочего дня.

3.4. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.

3.5. Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то составляется акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.6. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а Работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;

В остальных случаях Работодатель и Работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

4. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

4.1. Работникам рекомендуется по возможности оформлять электронные листки нетрудоспособности.

4.2. Предоставлять бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период перевода на дистанционную работу в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по электронной почте.

4.3. При необходимости ознакомить Работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) ему направляется данный документ по электронной почте.

5. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

5.1. При приеме на дистанционный режим работы Работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если Работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

5.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом МДОБУ детский сад № 132 не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к

выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении с сотрудником.

6.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронных почтовых ящиков;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

7. Порядок посещения учреждения, выезд работника по рабочим вопросам

7.1. Посещение работодателя, выезд работника по рабочим вопросам в учреждение при необходимости согласовывается с руководителем.

8. Прекращение временного перевода на дистанционную работу

8.1. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.2. В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что Работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае Работнику будет направлено уведомление. Работник обязан выйти на работу в офис Работодателя для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении. О прекращении дистанционной работы стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

9. Дополнительные основания увольнения

9.1. Работодатель вправе уволить дистанционного Работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

9.2. Если Работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

9.3. Работодатель не вправе уволить Работников МДОБУ детский сад № 132 по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу со дня принятия и действует бессрочно до принятия нового положения.

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной
организации МДОБУ
детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г.
№ 5)

Председатель первичной
профсоюзной организации
Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88

Заведующий О.В. Коломоец

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 132 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

*г. Сочи
2025 г*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МДОБУ детский сад № 132 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МДОБУ детский сад № 132.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МДОБУ детский сад № 132 (далее – Детский сад) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют Детскому саду.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и	Сведения о состоянии здоровья

	повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию		
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации		
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Детского сада в зависимости от типа носителя персональных данных		
2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда			
Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство;	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер

	• дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения об удержании алиментов; • сведения о доходе с предыдущего места		наблюдения
--	--	--	------------

	работы; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства		
Категории субъектов	Работники, их родственники		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Детского сада		
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Детского сада в зависимости от типа носителя персональных данных		
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Детский сад			
Категории данных	Персональные данные		
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания;		

	• контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • номер расчетного счета; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Детского сада
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Детского сада в зависимости от типа носителя персональных данных

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Детского сада, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный директором, у самих работников. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, Детский сад уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.15. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

3.16. По требованию работника Детский сад обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет заведующий в полном объеме.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом заведующего.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Детского сада, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Детском саду относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Детском саду требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Детского сада по вопросам обработки персональных данных.

- 6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
- 6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.
- 6.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 6.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
- 6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Детского сада.
- 6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.
- 6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. Ответственность

- 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.
- 7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной
организации Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ детский
сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88
Заведующий О.В. Коломоец

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с указанием продолжительности
основных и дополнительных отпусков
(согласно статей 116, 119 Трудового кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Должности	Продолжительность ежегодного основного отпуска в календарных днях	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска в календарных днях в связи с ненормированным рабочим днем
1	2	3	4
1	Заведующий	42	3
2	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части	28	3
3	Старший воспитатель	42	-
4	Педагогические работники	42	-
5	Педагогические работники должности, которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей утвержденная постановлением	56	-

	Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении		
6	Учебно-вспомогательный персонал: помощник воспитателя, делопроизводитель, специалист в сфере закупок	28	-
7	Обслуживающий персонал: повар, рабочий по КОЗ, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий	28	-

В соответствии с возложенными обязанностями.

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной
организации Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88
Заведующий О.В. Коломоец

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, занятым на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда к окладам которых устанавливается
повышающий коэффициент**

№ п/п	Должности	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлено повышение окладов (ставок) работников, в связи с наличием в их работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда	Повышающий коэффициент к окладу (%)
1	2	3	4
1	Повар	«Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и (или) иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера» Приложение № 8 к «Положению об оплате труда работников МДОБУ детский сад № 132»	12%
2	машинист по стирке и ремонту спец.одежды		12%

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной
организации Ю.В.Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88

Заведующий О.В.Коломоец

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 132
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

*г. Сочи
2025 г*

Настоящий порядок разработан в соответствии приказом Министерство науки и высшего образования российской федерации от 17 марта 2025 г. N 236

«Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

1. Педагогические работники **муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 132 муниципального образования город-курорт Сочи Краснодарского края**», осуществляющих образовательную деятельность, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее соответственно - педагогические работники, организация, длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
 - 3.1. 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 ФОИВ и ОИВ субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, ОМС, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев
 - 3.2. 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 трёх лет);
 - 3.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

4. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Такой отпуск не может быть использован работником самостоятельно. Отказ в предоставлении длительного отпуска, равно как и условия его предоставления, могут быть оспорены в суде.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Приказ № ____

дата

(Город)

О предоставлении длительного отпуска педагогическому работнику

В соответствии с заявлением _____ (укажите ФИО и должность работника) от _____ (укажите дату), со ст. 335 ТК РФ, руководствуясь Приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», приказываю:

1. Предоставить _____ (укажите ФИО и должность работника) длительный отпуск сроком до одного года с _____ (укажите дату) по _____ (укажите дату) на _____ календарных дней.

2. Приказ объявить всем заинтересованным лицам.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на (укажите ФИО и должность ответственного должностного лица).

_____/_____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2

Составляется работником

Примерная форма

(наименование работодателя)

ОТ _____
(Ф.И.О., должность обратившегося, адрес для переписки)

Заявление
о предоставлении длительного отпуска

Прошу предоставить мне длительный отпуск на основании Приказа Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года", в связи _____ (укажите причину предоставления отпуска) продолжительностью _____ (укажите продолжительность отпуска) календарных дней с _____ (укажите дату).

«__» _____ 20__ года.

(должность, подпись)

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной
организации Ю.В.Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88

Заведующий О.В.Коломоец

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 132
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-
КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

*г. Сочи
2025 г*

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 132 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - МДОБУ детский сад № 132), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление № 225);

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 31 января 1985 г. № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» (далее – Постановление № 31);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее – Постановление № 37);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее – Приказ № 526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 570);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее – Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 251н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (далее – Приказ № 541н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Приказ № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» (далее – Приказ № 916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (далее – Приказ № 165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 559н «Об утверждении Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» (далее – Приказ № 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее – Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 года № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Общие требования);

отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении управления по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

Рекомендуемый порядок распределения штатной численности работников МДОБУ детский сад № 132 по группам персонала (приложение 1).

1.2. Положение распространяется на оплату труда работников МДОБУ детский сад № 132, подведомственного управлению по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Управление).

В настоящем Положении используются следующие понятия:

работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МДОБУ детский сад № 132 в соответствии с ТК РФ;

педагогический работник – работник МДОБУ детский сад № 132, осуществляющий образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник МДОБУ детский сад № 132, освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3¹, 4, 4¹ статьи 46

Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимых для выполнения трудовых функций, в разделе «Должности специалистов» Постановления № 37, Приказа № 761н, Приказа № 541н, Приказа № 251н, Приказа № 916н, либо имеющий утвержденный профессиональный стандарт;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Положение включает:

- общие положения;
- порядок и условия оплаты труда;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения;
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников МДОБУ детский сад № 132 устанавливается коллективным договором, соглашениями, другими локальными нормативными актами МДОБУ детский сад № 132 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с профсоюзной организацией МДОБУ детский сад № 132.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой

договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Определение размеров заработной платы работника МДОБУ детский сад № 132 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МДОБУ детский сад № 132, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника МДОБУ детский сад № 132 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение об оплате труда разработано с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной МДОБУ детский сад № 132, и не противоречит Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края утвержденного Постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.03.2024 г № 688 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края», Постановлению администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 08.04.2025 г № 1032 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных

образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края» и действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Фонд оплаты труда МДОБУ детский сад № 132 формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке, и средств от оказания МДОБУ детский сад № 132 услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МДОБУ детский сад № 132 самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

Оплата труда работников МДОБУ детский сад № 132 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой на соответствующий финансовый год.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда МДОБУ детский сад № 132.

1.11. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МДОБУ детский сад № 132 в пределах выделенных средств и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МДОБУ детский сад № 132 не может превышать 40%.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МДОБУ детский сад № 132, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы,

являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда» настоящего Положения.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МДОБУ детский сад № 132 применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

2.4.1. По общепрофессиональным профессиям рабочих, должностям работников образования на основе ПКГ:

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностной оклад), ставка заработной платы, рублей
1	2	3	4
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня, профессии рабочих первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; подсобный рабочий; рабочий	1 квалификационный разряд – 8 446; 2 квалификационный разряд – 8 700; 3 квалификационный разряд – 8 961;

		по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; уборщик служебных помещений; швея;	
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня, профессии рабочих второго уровня			
2.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий зеленого хозяйства	4 квалификационный разряд – 9 230; 5 квалификационный разряд – 9 508;
3.	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6 квалификационный разряд – 9 794; 7 квалификационный разряд – 10 088;
4.	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8	8 квалификационный разряд – 10 391;

		квалификационного разряда: водитель автомобиля	
--	--	---	--

2.4.2. По общеотраслевым должностям служащих, работников учебно-вспомогательного персонала, медицинского и фармацевтического персонала и руководителей структурных подразделений на основе ПКГ:

п/ п	Квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностной оклад), ставка заработной платы, рублей
	2	3	4
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:			
1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь-машинистка; секретарь	8 700
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:			
2.	1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; секретарь руководителя; техник (всех наименований)	8 961
3.	2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	9 052
4.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	9 320
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:			
5.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер (всех наименований, кроме	9 230

		главного); программист; специалист по кадрам; специалист по охране труда; электроник; экономист (всех наименований); юрисконсульт	
6.	4 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9 508
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:			
7.		вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	8 961
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»			
8.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10 391
9.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	10 495
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, относящиеся к управлению по образованию и науке»			
10.	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	12 827
11.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра	12 954

12.	5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	13 208

<1> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения.

2.4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности Педагогических работников образования	Минимальный размер оклада (должностного оклада)
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	15 528
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	16 771
3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования	16 926
4 квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор	17 081

2.4.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МДОБУ детский сад № 132 по должностям, не вошедших в профессиональные квалификационные группы:

специалист в сфере закупок, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья – 9 230 рублей;

системный администратор информационно-коммуникационных систем, системный администратор, контрактный управляющий – 14 003 рубля;

советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями – 16 926 рублей;

начальник отдела, руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения – 14 564 рубля.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МДОБУ детский сад № 132 устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МДОБУ детский сад № 132, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МДОБУ детский сад № 132 подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МДОБУ детский сад № 132 устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражен в приложении 4 к настоящему Положению.

2.12. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении 5 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера

3.1. Работникам МДОБУ детский сад № 132 (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

3.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых и (или) муниципальных экспериментальных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Максимальный размер данной надбавки не ограничен. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта МДОБУ детский сад № 132.

3.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

3.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам МДОБУ детский сад № 132 в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложения 4 к настоящему Положению.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам МДОБУ детский сад № 132 в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложения 4 к настоящему Положению:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

3.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

3.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, наличие знака:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам МДОБУ детский сад № 132 за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника.

3.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника МДОБУ детский сад № 132.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника МДОБУ детский сад

№ 132, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МДОБУ детский сад № 132;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МДОБУ детский сад № 132;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие результаты в краевых, всероссийских и международных конкурсах.

3.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МДОБУ детский сад № 132, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МДОБУ детский сад № 132 в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

3.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

3.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МДОБУ детский сад № 132 вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных организаций – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

ко Дню физкультурника (вторая суббота августа).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

3.2. Премии, предусмотренные подпунктом 3.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премиальные выплаты осуществляются по решению руководителя МДОБУ детский сад № 132 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.6, 3.1.7 пункта 3.1 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера»

настоящего Положения, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.1.4 – 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 3.1.3 – 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

3.6. За счет средств бюджета Краснодарского края производится выплата в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников МДОБУ детский сад № 132, определенным в подпункте 1.2 пункта 1, подпункте 2.2 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

3.6.1. В целях единого подхода к стимулированию отдельных категорий работников МДОБУ детский сад № 132 за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края устанавливается стимулирующая выплата в размере 3 000 рублей в месяц следующим категориям работников: инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик

по ремонту электрооборудования, садовник, уборщик служебных помещений.

Выплата производится при осуществлении работником трудовой деятельности на основании трудового договора. Осуществляется исходя из выполнения работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата устанавливается как за одну ставку. Занятие должности на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты. Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

3.6.2. Доплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 3000 рублей в месяц по должности или профессии, указанной в подпункте 1.3 пункта 1, подпункте 2.3 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

Доплата производится при осуществлении работником трудовой деятельности на основании трудового договора. Осуществляется исходя из выполнения работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну

ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию доплата устанавливается как за одну ставку. Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления доплаты. Доплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

3.7. За счет средств бюджета Краснодарского края производится выплата в размере 5000 рублей в месяц для осуществления ежемесячной дополнительной выплаты педагогическим работникам МДОБУ детский сад № 132, определенным в подпункте 1.4 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктом 1.4 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

3.8. За счет средств бюджета Краснодарского края производится доплата педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в МДОБУ детский сад № 132 по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III «Методика

распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов

местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

В целях единого подхода к стимулированию педагогических работников МДОБУ детский сад № 132 за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края педагогическим работникам из числа выпускников организаций профессионального или высшего образования устанавливается доплата молодым педагогам.

Осуществление педагогическим работником в возрасте до 35 лет (включительно) (далее - молодой педагог) трудовой деятельности в муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Краснодарского края, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

Днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частями 4, 7, 8, 10 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога.

Исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документом, его заменяющим).

Доплата устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев).

Доплата молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера доплаты.

Доплата молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц.

При заключении срочного трудового договора между муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории Краснодарского края, и молодым педагогом доплата не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

В случае призыва молодого педагога на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет доплата молодому педагогу не осуществляется. Доплата молодому педагогу возобновляется по истечении обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

Доплата сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории Краснодарского края. Муниципальная образовательная организация, расположенная на территории Краснодарского края, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена доплата молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой доплаты в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Муниципальная образовательная организация, расположенная на территории Краснодарского края, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении доплаты в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев).

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику МДОБУ детский сад № 132 с учетом разработанных в МДОБУ детский сад № 132 критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МДОБУ детский сад № 132 по согласованию с выборным представительным органом работников МДОБУ детский сад № 132.

Показатели эффективности деятельности работников МДОБУ детский сад № 132 установлены Порядком о выплатах стимулирующего характера.

3.10. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается МДОБУ детский сад № 132 в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.11. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.12. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МДОБУ детский сад № 132 в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.13. Руководителю МДОБУ детский сад № 132 на основании постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МДОБУ детский сад № 132, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам МДОБУ детский сад № 132 могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за специфику работы;

за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

4.2. Выплаты работникам МДОБУ детский сад № 132, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МДОБУ детский сад № 132, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников МДОБУ детский сад № 132, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением (Приложение 7).

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам МДОБУ детский сад № 132, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам МДОБУ детский сад № 132 за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

4.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

4.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

4.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

превышение списочной наполняемости групп воспитанников может быть установлено по состоянию на 1 число месяца (квартал, полугодие, год) соответствующего года – 26 и более человек;

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах, подгруппах;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

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

4.5. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью МДОБУ детский сад № 132 по реализации образовательных программ:

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист»);

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться муниципальным правовым актом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

В соответствии с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками МДОБУ детский сад № 132 с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в

работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний.

4.6. Выплаты за специфику работы, устанавливается к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

4.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МДОБУ детский сад № 132.

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МДОБУ детский сад № 132 пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4.10. Отдельным категориям работников МДОБУ детский сад № 132 на основании приказа руководителя учреждения могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается распоряжением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на основании служебной записки Управления, и не должен быть ниже минимального размера должностного оклада, установленного настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя МДОБУ детский сад № 132 устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю МДОБУ детский сад № 132 могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МДОБУ детский сад № 132 (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения).

По решению учредителя руководителю МДОБУ детский сад № 132, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников, но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

5.5. По решению Управления руководителю МДОБУ детский сад № 132 могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых определяются по результатам оценки эффективности деятельности руководителя учреждения с учетом утвержденных критериев оценки деятельности руководителя учреждения.

5.6. Руководитель учреждения, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в МДОБУ детский сад № 132.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной

трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601.

5.7. Руководителю учреждения по решению Управления могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МДОБУ детский сад № 132 в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы.

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника МДОБУ детский сад № 132 на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МДОБУ детский сад № 132 не распространяются положения настоящего раздела.

В распоряжении о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником МДОБУ детский сад № 132.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного подпунктом 5.2 настоящего раздела.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МДОБУ детский сад № 132 (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – правовым актом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи администрации муниципального образования городской округ город курорт Сочи Краснодарского края;

работников (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – на основании заявления руководителя учреждения об оказании материальной помощи согласованного с начальником управления по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в адрес представителя работодателя, уполномоченного на подписание соответствующего распоряжения;

работников (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МОО, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда МДОБУ детский сад № 132 выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МДОБУ детский сад № 132 не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

- за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МДОБУ детский сад № 132 по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.3. В пределах объема средств на оплату труда работников руководителем учреждения формируется штатное расписание.

Штатное расписание, внесение изменений в штатное расписание утверждаются приказом руководителя МДОБУ детский сад № 132.

Штатное расписание согласовывается с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении МДОБУ детский сад № 132.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МДОБУ детский сад № 132, сформированным в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников МДОБУ детский сад № 132, численность, оклады (должностные оклады), ставки

заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам МДОБУ детский сад № 132, трудоустроенным на штатные должности.

Структура и штатная численность в форме отдельного документа для МДОБУ детский сад № 132 не предусмотрена.

6.4. Численный состав работников МДОБУ детский сад № 132 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение 1
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад
№ 132 муниципального образования
городской округ город курорт-Сочи
Краснодарского края

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПОРЯДОК
распределения штатной численности работников в муниципальном
дошкольном образовательном бюджетном учреждений
детский сад № 132
по группам персонала

1. Административно-управленческий персонал

В административно-управленческий персонал включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

руководитель (заведующий) образовательного учреждения;
заместитель руководителя (заведующего) образовательного учреждения;
руководитель (заведующий, начальник, директора, управляющий)
структурного подразделения (управленческого, административного-
хозяйственного или вспомогательного направления);
главный бухгалтер.

2. Педагогический персонал

В педагогический персонал включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с учащимися:

воспитатель (в том числе старший);
инструктор по физической культуре;
инструктор-методист (включая старшего);
методист (включая старшего);
музыкальный руководитель;
педагог-организатор;
педагог-психолог;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
тьютор;
учитель-дефектолог;
учитель-логопед;

3. Учебно-вспомогательный персонал

В учебно-вспомогательный персонал включаются следующие должности:

ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ;

бухгалтер;

главный (диспетчер, инженер, механик, экономист, энергетик, технолог);

делопроизводитель;

заведующий складом;

заведующий хозяйством;

заведующий производством (шеф-повар);

инспектор по кадрам;

контрактный управляющий;

медицинская сестра диетическая;

младший воспитатель;

помощник воспитателя;

специалист в сфере закупок;

специалист по кадрам;

специалист по охране труда;

4. Обслуживающий персонал

В обслуживающий персонал включаются все должности рабочих:

грузчик;

дворник;

кастелянша;

кладовщик;

кухонный рабочий;

машинист по стирке и ремонту спецодежды;

повар;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

слесарь-сантехник;

слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;

подсобный рабочий;

уборщик служебных помещений;

швея.

Приложение 2
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад
№ 132 муниципального образования
городской округ городкурорт-Сочи
Краснодарского края

ПОРЯДОК

исчисления заработной платы педагогическим работникам

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования (далее – Порядок, образовательная организация).

1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

1.2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но раздельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (курс, модуль).

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Приложение 3
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад
№ 132 муниципального образования
городской округ город курорт-Сочи
Краснодарского края

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 132 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – МДОБУ детский сад № 132) применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МДОБУ детский сад № 132, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов учреждения, привлекаемых для педагогической работы в МДОБУ детский сад № 132;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом МОО (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 2 к настоящему Положению.

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МДОБУ детский сад № 132, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника МДОБУ детский сад № 132.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника МДОБУ детский сад № 132 на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника МДОБУ детский сад № 132 для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплаты стимулирующего характера, установленной пунктом 3.6 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения по занимаемой должности педагогического работника МДОБУ детский сад № 132.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется для педагогических работников МДОБУ детский сад № 132, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, учреждения и организаций, привлекаемых для педагогической работы в МДОБУ детский сад № 132, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МДОБУ детский сад № 132 самостоятельно.

Приложение 4
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский
сад № 132 муниципального
образования городской округ
город курорт-Сочи
Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму,

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
	дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), тьютор, педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Заведующий МДОБУ детский сад № 132

О.В.Коломоец

Приложение 5

к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский
сад

№ 132 муниципального образования
городской округ город курорт-Сочи
Краснодарского края

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования (далее – МОО) в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преимущественности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МДОБУ детский сад № 132 в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам МДОБУ детский сад № 132 в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций

(комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных

общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) – время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки».

8. Работникам МДОБУ детский сад № 132 время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Приложение 6
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский
сад № 132 муниципального
образования городской округ
город курорт-Сочи
Краснодарского края

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам МДОБУ детский сад № 132

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных группах	2000,00

Заведующий МДОБУ детский сад № 132

О.В.Коломоец

Приложение 7
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад
№ 132 муниципального образования
городской округ город курорт-Сочи
Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ

выплат компенсационного характера за осуществление педагогическими
работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных
должностных обязанностей

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу по контролю за организацией питания обучающихся: если контроль за организацией питания обучающихся осуществляется путем возложения указанной дополнительной работы за отдельными педагогическими работниками групп; если контроль за организацией питания обучающихся в целом по образовательной организации осуществляется путем возложения указанной дополнительной работы на одного педагогического работника	1000,00 рублей педагогическому работнику, за которым закреплен контроль за организацией питания обучающихся в группе 3000,00 рублей
2	За заведование элементами инфраструктуры (кабинетами)	1000,00 рублей за каждый элемент инфраструктуры образовательной организации с учетом оснащенности указанного элемента инфраструктуры (кабинета, оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, а также с учетом трудоемкости работы по их содержанию)
3	За работу с дополнительной документацией	1000,00 рублей

Заведующий МДОБУ детский сад № 132

О.В.Коломоец

Приложение 8
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад
№ 132 муниципального образования
городской округ город курорт-Сочи
Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ
выплат компенсационного характера

№ п/п	Категория работников	Наименование выплаты за специфику работы	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.1	Повар, машинист по стирке и ремонту спец.одежды	- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	результаты СОУТ*: класс 3.1. – 12%
1.2	Все категории работников	-за совмещение профессий (должностей); -за расширение зон обслуживания; -за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; - за сверхурочную работу	15% 15% 15% 15% 15%
1.3	Педагогический персонал и УВП	-превышение списочной наполняемости групп воспитанников -26 и более человек	20%

Заведующий МДОБУ детский сад № 132

О.В.Коломоец

Приложение 9
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад
№ 132 муниципального образования
городской округ город курорт-Сочи
Краснодарского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностного оклада руководителя, отнесение по оплате труда руководителя

№ п/п	Муниципальные образовательные организации и муниципальные учреждения образования (далее – МОО), группы по оплате труда руководителей учреждений (численность по состоянию на 1 сентября)	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений (далее – минимальный оклад, рублей), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей учреждений
1	2	3
1.	МОО I группы по оплате труда руководителей (численность детей до 160 человек)	43 000,0
2.	МОО II группы по оплате труда руководителей (численность детей от 161 человека до 300 человек)	1,046
3.	МОО III группы по оплате труда руководителей (численность детей от 301 человека и более человек)	1,093

Заведующий МДОБУ детский сад № 132

О.В.Коломоец

Приложение 10
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад
№ 132 муниципального образования
городской округ город курорт-Сочи
Краснодарского края

ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности педагогических работников

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности
1	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования
2	Посещаемость воспитанниками образовательной организации	Доля воспитанников, фактически посещающих образовательную организацию
3	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты и др.)	Наличие образовательных программ по каждому виду проектов
		Руководство проектной деятельностью воспитанников в различных видах деятельности. Оценивается количество и качество творческих, исследовательских, проектных работ воспитанников, выполненных под руководством педагога
		Оценивается деятельность педагога как организатора социальной жизни воспитанников
4	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Организация (участие) мониторинга индивидуальных достижений воспитанников
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на деятельность педагога
		Результаты социологических исследований среди

	воспитанников	родителей по вопросам удовлетворенности
		качеством образовательных услуг
		Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников
6	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках	Доля воспитанников, принявших участие в конкурсных мероприятиях. Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций, смотров, соревнований
7	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	(да/нет)
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Наличие образовательных программ по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе
		Доля воспитанников, вовлеченных в физкультурно-оздоровительные мероприятия
		Снижение уровня заболеваемости воспитанников
9	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Наличие программы взаимодействия для работы с детьми из социально неблагополучных семей
		Уровень развития социального партнерства: составлен план совместных действий, заключены соглашения и договоры о совместных действиях
		Наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.)	Формирование комфортной развивающей предметно-пространственной среды
11	Участие педагога в инновационной деятельности	Участие в конкурсах и грантах муниципального, регионального и федерального уровней
		Участие в реализации инновационных программ и проектов в образовательной организации
		Наличие выступлений на научно-практических конференциях, семинарах по распространению передового опыта
		Наличие опубликованных методических

		материалов по распространению передового опыта (печатные или электронные сборники, брошюры, наглядные пособия)
--	--	--

Заведующий МДОБУ детский сад № 132

О.В.Коломоец

Приложение 11
к положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад
№ 132 муниципального образования
городской округ город курорт-Сочи
Краснодарского края

ПОРЯДОК
установления выплат стимулирующего характера работникам
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детский сад № 132 муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

город-курорт Сочи
2025 г

1. Общие положения

1.1. Порядок установления выплат стимулирующего и компенсирующего характера (далее - Порядок) работникам муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 132 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее-МДОБУ детский сад № 132) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании», Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края утвержденного Постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 27.03.2024 г № 688 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, согласно Уставу МДОБУ детский сад № 132, Коллективному договору МДОБУ детский сад № 132, Правилам внутреннего трудового распорядка МДОБУ детский сад № 132, Положением об оплате труда работников МДОБУ детский сад № 132

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МДОБУ детский сад № 132 (далее – работников) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников. Закрепление высококвалифицированных кадров.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МДОБУ детский сад № 132, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МДОБУ детский сад № 132.

1.5. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для выплат стимулирующего характера в течение месяца или по окончании установленного срока.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОБУ детский сад № 132 (далее- Комиссии) в пределах фонда оплаты труда работников МДОБУ детский сад № 132, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера работникам

2.1. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

2.2. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- **постоянные стимулирующие выплаты** – устанавливаются на год, полугодие, квартал. Размер и срок (не более 1 года), на которые устанавливаются постоянные выплаты, определяется приказом заведующего на в пределах фонда оплаты труда;

- **разовые стимулирующие выплаты** (выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие) – размер, порядок и условия применения которых определяется приказом заведующего на основании протокола Комиссии в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

2.3. На стимулирующие выплаты направляется не более 40% от общего фонда оплаты труда.

2.4. К постоянным стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

2.4.1 за выслугу лет:

1) работникам МДОБУ детский сад № 132 в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

2.4.2. повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

1) 0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

2.4.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, наличие знака:

1) 0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника.

2.4.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника МДОБУ детский сад № 132.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы учитывается уровень профессиональной подготовленности работника МДОБУ детский сад № 132, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

2.5. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения решением комиссии.

2.6. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием общественного органа - Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОБУ детский сад № 132. В системе мониторинга и оценке результативности профессиональной деятельности работников МДОБУ

детский сад № 132 учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрацией и результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки.

2.7. К разовым стимулирующим выплатам относятся:

2.7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж детского сада, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда детского сада норм труда РФ

2.7.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм

и методов организации труда;

- за результаты работ обеспечивающие безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств детского сада.

2.7.3. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

К премиальным выплатам по итогам работы, которые могут быть установлены работникам при наличии экономии финансовых средств на оплату труда из стимулирующих выплат, относится премия по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МДОБУ детский сад № 132;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МДОБУ детский сад № 132;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие результаты в краевых, всероссийских и международных конкурсах.

2.7.4. За выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к

оклада (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

2.7.5. К отраслевому профессиональному празднику.

Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МДОБУ детский сад № 132 вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных организаций – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

ко Дню физкультурника (вторая суббота августа).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

2.8. Распределение разовых стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке:

2.8.1. Заполненные работниками карты сдаются на рассмотрение Комиссии не позднее 25 числа каждого месяца. Каждый работник представляет мотивированные результаты работы за предшествующий период, посредством самооценки результативности собственной профессиональной деятельности, исходя из критериев и показателей, определенных настоящим Положением для каждой категории работников в соответствии с Приложением № 1 «Показатели эффективности труда педагогических работников», с Приложением № 2 «Показатели эффективности учебно-вспомогательного персонала», с Приложением № 3 «Показатели эффективности обслуживающего персонала», с Приложением № 4 «Показатели эффективности административно-управленческого персонала»);

2.8.2. До 28 числа каждого месяца на основании сданных карт Комиссия рассматривает и высчитывает количество набранных критериев каждым работником в отдельности.

Расчет стоимости одного критерия производится математическим путем.

Для каждой категории работников устанавливается начальный индивидуальный размер выплаты, который делится на общее число критериев в карте и умножается на количество набранных критериев каждого конкретного сотрудника.

Определившаяся сумма заноситься в протокол Комиссии и приказом заведующего устанавливается сумма стимулирующей выплаты каждому работнику за месяц. принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.10. Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОБУ детский сад № 132 формируется общим собранием трудового коллектива.

2.11. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива (представители профсоюзной организации), администрация.

2.12. Премия за отчетный период не выплачивается работникам Детского сада:

- не выполнившим показатели для установления премии за отчетный период;
- имеющим дисциплинарное взыскание;
- увольняемым из Детского сада по статье 71 ТК РФ;
- при отсутствии экономии финансовых средств в фонде оплаты труда.

Работникам Детского сада, проработавшим неполный период, премия выплачивается пропорционально отработанному времени. Размер премии исчисляется путем деления полной суммы вознаграждения за отчетный период на количество рабочих дней в этом отчетном периоде и умножения на количество отработанных дней периода.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МДОБУ детский сад № 132 в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

3. Регламент работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

3.1. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя.

3.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

3.3. Комиссия дает экспертное заключение о качестве работы каждого сотрудника, утверждает выплаты стимулирующего характера в баллах.

3.4. Заседания комиссии оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. В случае несогласия члена комиссии с решением комиссии он имеет право приложить к протоколу особое мнение.

3.5. Председатель комиссии по распределению выплат стимулирующего

характера знакомит каждого работника Детского сада с результатами заседания комиссии под подпись.

3.6. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

В конце календарного года протоколы пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Детского сада.

Книга протоколов заседаний комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит в номенклатуру дел Детского сада.

3.7. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров в установленном порядке. В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и комиссией, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующем законодательством Российской Федерации.

3.8. На основании решения Комиссии издается приказ по учреждению о выплате стимулирующего характера.

4. Иные выплаты стимулирующего характера

4.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в пределах утвержденного фонда работникам могут предоставляться следующие стимулирующие выплаты: единовременное премирование, материальная помощь. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

Заявление об оказании материальной помощи работником Детского сада должно быть представлено руководителю Детского сада в течение трех месяцев с момента возникновения ситуации, являющейся причиной обращения за материальной помощью. Отказ от оказания материальной помощи работнику допускается при отсутствии финансовых средств, направленных на выплаты стимулирующего характера Детского сада. Материальная помощь не может превышать размер должностного оклада работника.

Материальная помощь не оказывается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

5.1 Размер стимулирующих выплат (разовых, премий) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- нарушений Устава – до 100%;
- нарушений Должностной инструкции – до 100% ;

- нарушений инструкции по охране труда повлекших за собой вред здоровью – до 100%;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка – до 50 %;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима – до 100 %;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – до 50 %;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей – до 100 %;
- нарушение работником педагогической этики – 50 %;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество воспитательно – образовательной работы, присмотра и ухода за детьми) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям)- до 100 %;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы ДОУ – до 50 %;
- ошибок в ведении рабочей документации – до 50 %;
- отсутствие результатов в работе с семьями (конфликтные ситуации) – до 70 %;
- высокой заболеваемости детей – до 80 %;
- некачественного приготовления пищи – до 100 %;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья – до 50 %;

5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- умышленной порче и потере имущества ДОУ;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе;
- при наличии несчастного случая с воспитанником, произошедшего во время воспитательно-образовательного процесса, вызвавшего необходимость содержания его дома и в лечебном учреждении;
- при наличии несчастного случая с сотрудником, вызвавшего необходимость содержания его дома и в лечебном учреждении;
- появление сотрудника на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения, курение на территории дошкольного учреждения;
- отсутствие работника более четырех часов на рабочем месте без видимых причин и совершение прогула.

5.3. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения Комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующего.

6.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МДОБУ детский сад № 132 несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующий МДОБУ детский сад № 132 вправе приостановить выплату, уменьшить либо отменить их выплату стимулирующих надбавок.

Приложение 1
к порядку установления выплат
стимулирующего характера работникам
муниципального дошкольного
образовательного бюджетного
учреждения детский сад № 132
муниципального образования городской
округ город курорт-Сочи Краснодарского
края

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
(ВОСПИТАТЕЛЯ)**

за _____ 202_ года

(ФИО работника)

№	Направления	Балл самоо ц	Балл комис	Прило жение
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Организация различных форм взаимодействия с родителями с целью мотивации родителей на участие в мероприятиях образовательного процесса (ежеквартальные групповые мероприятия и участие родителей группы в мероприятиях ДОУ) посещаемость прописывать в % отношении по мероприятиям (мероприятия ДОУ не менее 50% родителей)			
2.	Информационная открытость (работа на сайте), публикация материалов ВК и других печатных изданиях (от одного до трех-10б, свыше 3-х-15 б)			
3.	Участие в инновационной и проектной деятельности. Ежеквартальная презентация результатов групповых проектов. (10 б)			
4.	Участие воспитанников группы в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл - 2 конкурса старшие группы; 1 балл – 1 конкурс младшие группы)			
5.	Участие воспитателей в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл – 2 конкурса)			
6.	Эффективная работа с родителями воспитанников по посещаемости детского сада (свыше 80%-10Б)			
7.	Организация и проведение спортивных праздников (1балл – 3 мероприятия ; 1 балл – 2 мероприятия)			
8.	Патронаж в семью с реализациями мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних (организация работы с детьми из неблагополучных семей, сиротами, опекаемыми, семьями группы риска, снижение или отсутствие воспитанников, семей состоящих на различных видах учета. (2 раза в квартал с составлением акта ЖБУ) 1 балл – при проведении работы с такими семьями.			
9.	Участие в общественных мероприятиях МДОБУ (участие в утренниках (не личная группа), соревнованиях, 1балл - 2 мероприятия.			
10.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, показ открытых мероприятий образовательного процесса, работа в творческих группах, Курсы повышения квалификации от 16ч. 1балл - 3 мероприятия.			
	Итого баллов			

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ
за _____ 202_ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	<i>Интенсивность и высокие результаты работы</i>			
1.	Организация различных форм взаимодействия с родителями с целью мотивации родителей на участие в мероприятиях образовательного процесса (ежеквартальные мероприятия и участие родителей в мероприятиях ДОУ) 10б от 2 мероприятий			
2.	Участие в методической работе городского округа: проведение семинаров, совещаний по вопросам организации образовательного процесса 15 б-1 мероприятие			
3.	Информационная открытость – организация работы сайта ОУ и публикация материалов в печатных изданиях (от одного до трех-10б, свыше 3-х-15 б)			
4.	Реализация программ, планов экспериментальной и инновационной деятельности, руководство обобщением передового педагогического опыта педагогов МДОБУ, наличие в дошкольном учреждении социокультурных проектов ОУ - музей, театр, социальные проекты и др. показать проделанную работу в данном направлении)10б-1 проект			
5.	Высокая результативность работы педагогов - высокий уровень освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы (высокий уровень проведения занятий, итоги учебного года, тематические проверки, оперативный контроль)15б			
6.	Анализ – Разработка – Контроль и Корректировка стратегических документов (Образовательная программа, Программа развития, годовых планов, программ)10б			
7.	Обеспечение сохранности и развитие программно-методической и материально-технической базы образовательного процесса. Обеспечение эстетических условий в помещениях МДОБУ.-5б			
8.	Руководство различными формами профессионального развития педагогов (повышение квалификации, прохождение педагогами процедуры аттестации, самообразование, участие в курсах, семинарах, участие в профессиональных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разных уровней) 1 б от 2 мероприятий			
9.	Организация, руководство и координация работы общественных органов, социальных партнеров 5б			
10.	Исполнительность - своевременное и качественное оформление документации, своевременное предоставление отчетов и информации Качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, оперативному контролю 5б			
Итого:				

Подпись _____ Расшифровка подписи _____
« ____ » _____ 202_ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

учителя – логопеда, учителя-дефектолога

за _____ 202_ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечан ие
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Эффективные формы взаимодействия с родителями для повышения педагогической грамотности в области логопедической работы (1 балл – 2 мероприятия)			
2.	Информационная открытость: работа на сайте ОУ, публикация в ВК, публикация материалов в печатных изданиях; от одного до трех-10б, свыше 3-х-15 б			
3.	Участие в инновационной, проектной деятельности. Представление проектов ежеквартально образовательному сообществу ДООУ. 10б-1 проект			
4.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1 балл – 2 конкурса)			
5.	Личное участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1 балл - 2 конкурса)			
6.	Эффективная работа с родителями воспитанников по посещаемости консультационного пункта. 10б-до 10 обращений, свыше-15б			
7.	Взаимодействие с педагогами: разработка журнала с заданиями для детей, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультации (1 балл – 2 мероприятия)			
8.	Использование современных технологий в процессе взаимодействия с родителями по коррекции звукопроизношения.			
9.	Участие в общественных мероприятиях МДОБУ: утренники, выступления, соревнования. (1 балл - 2 мероприятия)			
10.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, показ открытых мероприятий образовательного процесса и проектной деятельности, работа в творческих группах. 1балл - 3 мероприятия.			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202_ год

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
инструктора по физической культуре
за _____ 202_ года**

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Эффективные формы взаимодействия с родителями по повышению компетентности в вопросах физического развития (1 балл – 2 мероприятия)			
2.	Информационная открытость (работа на сайте ОУ), ВК в печатных изданиях; от одного до трех-10б, свыше 3-х-15 б			
3.	Участие в инновационной деятельности. Представление проектов ежеквартально сообществу ДОУ; 10б-1 проект			
4.	Участие воспитанников в спортивных мероприятиях (спартакиады), конкурсах, фестивалях разного уровня (1 балл – 2 мероприятия)			
5.	Личное участие в конкурсах, фестивалях, конференциях разного уровня (1 балл – 2 мероприятия)			
6.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, развлечений, досугов, походов для воспитанников, совместно с педагогами групп (1 балл – 4 мероприятия)			
7.	Взаимодействие с педагогами: разработка плана работы, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультации , спортивных праздников (1 балл – 2 мероприятия)			
8.	Фото видео репортажи мероприятий ДОУ 1 балл – 2 мероприятия.			
9.	Участие в общественных мероприятиях ДОУ (участие в утренниках, соревнования) 1балл - 2 мероприятия			
10.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, показ открытых мероприятий образовательного процесса и проектной деятельности, работа в творческих группах, Курсы повышения квалификации от 16 ч. 1 балл - 3 мероприятия.			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202_ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

музыкального работника

за _____ 202_ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Эффективные формы взаимодействия с родителями по повышению компетентности в вопросах музыкального развития (1 балл – 2 мероприятия)			
2.	Информационная открытость (работа на сайте ОУ), публикация материалов в печатных изданиях, ВК. Создание фотоальбома, видео фильмов по итогам музыкальный праздников, развлечений;от одного до трех-10б, свыше 3-х-15 б			
3.	Участие в инновационной деятельности. Представление проектов ежеквартально сообществу ДОУ; 10б-1 проект			
4.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях, концертах разного уровня (1 балл -2 мероприятия)			
5.	Личное участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл – 2 мероприятия)			
6.	Организация и проведение мероприятий художественно-эстетической направленности: развлечений, досугов, фестивалей - совместно с педагогами групп (1 балл – 4 мероприятия)			
7.	Взаимодействие с педагогами: разработка плана работы, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультации , спортивных праздников (1 балл – 2 мероприятия)			
8.	Развитие материально-технической базы кабинета: -пошив костюмов, - изготовление качественных декораций, - содержание и хранение детских костюмов.			
9.	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ (на утренниках – роль ведущего), тур.слёт, субботники, выступления) (1 балл – 2 мероприятия)			
10.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, показ открытых мероприятий образовательного процесса и проектной деятельности, работа в творческих группах, организация конкурсов ДОУ 1балл - 3 мероприятия.			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ г

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

педагога-психолога

за _____ 202_ года

(ФИО работника)

№	Направления	Балл самооц	Балл комис	Приложен ие
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1	Эффективные формы личного взаимодействия с родителями по повышению компетентности в вопросах психолого-педагогического воспитания (проведение консультации, открытых занятий, семинаров) (1 балл – 2 мероприятия)			
2.	Информационная открытость (работа на сайте ОУ), публикация материалов в печатных изданиях, ВК от одного до трех-10б, свыше 3-х-15 б			
3.	Участие в инновационной и проектной деятельности. Ежеквартальная презентация результатов проекта; 10б-1 проект			
4.	Участие воспитанников группы в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл - 2 конкурса)			
5.	Личное участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл – 2 конкурса)			
6.	Взаимодействие с педагогами: разработка плана работы, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультации (1 балл – 2 мероприятия)			
7.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних (организация работы с детьми из неблагополучных семей, сиротами, опекаемыми, семьями группы риска, снижение или отсутствие воспитанников, семей состоящих на различных видах учета.. Патронаж в семью (2 раза в квартал с составлением акта ЖБУ) 1 балл – при проведении работы с такими семьями.			
8.	Участие в общественных мероприятиях ДОУ (участие в утренниках, соревнованиях). 1 балл -2 мероприятиях			
9.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, работа в творческих группах) Реализация задач региональных проектов (перечислить мероприятия) 1балл - 3 мероприятия.			
	Итого баллов			

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202_ год

Приложение 2
к порядку установления выплат
стимулирующего характера работникам
муниципального дошкольного
образовательного бюджетного
учреждения детский сад № 132
муниципального образования городской
округ город курорт-Сочи Краснодарского
края

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ**

за _____ 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Приме чание
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с рекламацией по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;5б			
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения: - тщательная уборка закрепленных помещений - соблюдение режима обработки столов и мытья посуды - чистота санузлов и хоз.шкафов - правильное хранение промаркированного инвентаря и ветоши - проведение плановых генеральных уборок закрепленного помещения - соблюдение режима проветривания группы - соблюдение норм питания и сервировка стола - регулярная влажная уборка зала перед занятиями;10б			
3.	Обеспечение сохранности оборудования. Рациональное использование моющих средств Экономия тепло энергоресурсов;10б			
4.	Обеспечение эмоционального комфорта каждому ребенку 5б			
5.	Помощь воспитателям в работе с детьми 5 б			
6.	Положительная динамика сохранения и укрепления здоровья детей. Отсутствие или снижение заболеваемости (ОРВИ, ОКИ) Создание безопасных условий образовательного процесса, отсутствие детского травматизма.10б			
7.	Эстетические условия оформления групповой комнаты, участка.5б			
8.	Участие в общественных мероприятиях ДООУ.5 б			
9	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения10 б			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
делопроизводителя**

за _____ 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Приме чание
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Отсутствие обращений граждан и сотрудников, связанных с защитой персональных данных, выдачей справок, и другими конфликтными ситуациями и уровень решения конфликтных ситуаций;10б			
2.	Своевременное и качественное оформление документации (входящая и исходящая информация) и передача в соответствии с резолюцией руководителя на исполнение, оформление регистрационных карточек или создание банка данных;10б			
3.	Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения;10б			
4.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;5б			
5.	Своевременная подготовка и оформление архива документальных материалов, по которым закончено делопроизводство, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив;5б			
6.	Своевременное предоставление отчетов и информации;10б			
7.	Регулярное ведение номенклатуры дел;5б			
8.	Большой объем заполнения документов, информации и отчетов;5б			
9.	Участие в общественных мероприятиях ДООУ ;5б			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

Приложение 3
к порядку установления выплат
стимулирующего характера работникам
муниципального дошкольного
образовательного бюджетного
учреждения детский сад № 132
муниципального образования городской
округ город курорт-Сочи Краснодарского
края

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА
повара, кухонного работника
за _____ 202__ года**

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Приме чание
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с приготовлением готовой продукции и выдачей ее с пищеблока в соответствии с нормативами документами, 10б			
2.	Обеспечение качественного питания воспитанников: - правильная закладка продуктов, их соответствие утвержденному меню - закладка продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности - выдача пищи на группы в соответствии с нормами - разнообразие меню - качественная подготовка овощей к приготовлению блюд - правильная обработка продуктов питания - соблюдение личной гигиены 10б			
3.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий пищеблока: - тщательная уборка закрепленных помещений - правильное хранение промаркированного инвентаря и ветоши - проведение плановых генеральных уборок закрепленного помещения 10б			
4.	Приготовление дополнительных блюд для аллергодерматозных детей 5б			
5.	Обеспечение сохранности оборудования. Рациональное использование моющих средств. Экономия теплоэнергоресурсов 5 б			
6.	Взаимодействие с коллегами 3 б			
7.	Участие в общественных мероприятиях ДОУ. 10б			
8.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения 10б			
9.	Строгое соблюдение инструкций по охране труда			
Итого:				

« ____ » _____ 202__ год

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастелянши
за _____ 202__ года**

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Приме чание
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий прачечной: - тщательная уборка закрепленных помещений - правильное хранение промаркированного инвентаря и ветоши - проведение плановых генеральных уборок закрепленного помещения - соблюдение правил приема грязного белья и выдачи чистого белья;10б			
2.	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья и спец. одежды;10б			
3.	Обеспечение сохранности оборудования. Рациональное использование моющих средств Экономия теплоэнергоресурсов;10б			
4.	Помощь в одевании детей групп раннего возраста;5б			
5.	Строгое соблюдение инструкций по охране труда;10б			
6.	Взаимодействие с коллегами;5б			
7.	Участие в общественных мероприятиях ДООУ;10б			
8.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения;10б			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
дворника, электрика, рабочего по обслуживанию зданий, грузчика
за _____ **202**__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
	<i>1. Интенсивность и высокие результаты работы</i>			
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с уборкой территории, уличным освещением, исправностью оборудования участков, чистотой цветников;10б			
2.	Озеленение территории МДОУ, уборка большого количества листьев;10б			
3.	Оперативность выполнения заявок сотрудников ;10б			
4.	Обеспечение сохранности оборудования. Экономия теплоэнергоресурсов;10б			
5.	Строгое соблюдение инструкций по охране труда;10б			
6.	Взаимодействие с коллегами;10б			
7.	Участие в общественных мероприятиях ДОУ;10б			
8.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения;10б			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
уборщика служебных помещений
за _____ 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с чистотой помещений МДОУ, обращениям с посетителями;5б			
2.	Содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы МДОУ: - тщательная уборка закрепленных помещений - чистота санузлов и хоз.шкафов - правильное хранение промаркированного инвентаря и ветоши - проведение плановых генеральных уборок закрепленного помещения;5б			
3.	Обеспечение сохранности оборудования. Рациональное использование моющих средств Экономия теплоэнергоресурсов;10б			
4.	Строгое соблюдение инструкций по охране труда;10б			
5.	Помощь воспитателям в одевании детей раннего возраста;10б			
6.	Взаимодействие с коллегами, помощь специалистам в подготовке к праздникам;10б			
8.	Уход за цветами общественных помещений ДОУ и на территории и другое ;5 б			
9.	Участие в общественных мероприятиях ДОУ;5б			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения;10б			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

«_____» _____ 202__ год

Приложение 4
к порядку установления выплат
стимулирующего характера работникам
муниципального дошкольного
образовательного бюджетного
учреждения детский сад № 132
муниципального образования городской
округ город курорт-Сочи Краснодарского
края

**ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО
ПЕРСОНАЛА**

Заместитель заведующего по АХЧ

за _____ 202__ года

(ФИО работника)				
№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
	1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Работа по укреплению и развитию материально-технической базы, в том числе с привлечением родителей, шефов, благотворителей;10б			
2.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;10б			
3.	Контроль за соблюдением количества продуктов питания и условиям их хранения;10б			
4.	Содержание помещений МДОБУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы МБДОУ;10б			
5.	Отсутствие обращений граждан, связанных с содержанием территории, помещений, исправностью оборудования;5б			
6.	Работа с персоналом: - по реализации санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы МДОБУ; - по экономии теплоэнергоресурсов; - по бережному отношению к оборудованию;5б			
7.	Выездной характер работы;10б			
8.	Своевременная сдача документации и отчётов;10б			
9.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения;10б			
10.	Участие в общественных мероприятиях МДОБУ;5б			
Итого:				

Подпись _____ Расшифровка подписи _____
« ____ » _____ 202__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Кладовщика
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)				
№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов			
2.	Организация питания воспитанников. Соблюдение сроков реализации продуктов питания, условия их хранения			
3.	Содержание овощехранилища в соответствии с санитарными требованиями			
4.	Своевременное и качественное оформление и сдача в бухгалтерию меню, карточки учета продуктов питания			
5.	Обеспечение сохранности оборудования, экономия энергоресурсов			
6.	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации			
7.	Погрузочно-разгрузочные работы			
8.	Взаимодействие с коллегами, социальными партнерами			
9.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
диетической сестры
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Организация питания воспитанников: - разнообразие меню - качество питания - организация питания воспитанников с пищевой аллергией - режим питания.			
2.	Контрольно-аналитическая деятельность по питанию			
3.	Своевременное и качественное оформление документации (в том числе меню)			
4.	Отсутствие замечаний по санитарно-эпидемиологическому содержанию пищеблока и организации питания со стороны контролирующих органов			
5.	Отсутствие обращений граждан, связанных с питанием воспитанников.			
6.	Организация работы по вакцинации сотрудников.			
7.	Организация работы по прохождению сотрудниками медицинских осмотров.			
8.	Организация взаимодействия с родителями по вопросам питания.			
9.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
10.	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной
профсоюзной организации Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88
Заведующий О.В. Коломоец

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 132
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

*г. Сочи
2025 г*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников в **муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 132 муниципального образования город-курорт Сочи Краснодарского края** (далее – МДОБУ детский сад № 132), 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. Настоящее Положение о премировании 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 ДООУ, принимается путём согласования с общим собранием работников с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (далее - профсоюзный комитет), и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Премирование работников производится в пределах средств, выделяемых в бюджете на оплату труда, из экономии средств, направленных на оплату труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование работников производится в процентном отношении и конкретной денежной суммой. 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 месяц, квартал год;
- 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 устанавливаются на основании приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, 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.

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

3.7. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

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

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

3.10. Администрация и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования и материальной помощи работникам ДОУ

3.11. 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 учреждения, районных, региональных и всероссийских;
- за интенсивность и качество образовательной деятельности.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. Хозяйственным работникам – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, 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, пожарной и антитеррористической 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 научных трудов и иных печатных работ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

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, 65, 70, 75-летиями) или учреждения,
- в связи с уходом на пенсию.

4.4. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего;
- награждение Почетной грамотой;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления по образованию и науке, Почетной грамотой Администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой региональных органов образования;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком в области образования.

5. Основные показатели деятельности при назначении премии

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

5.1.1. для старшего воспитателя:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов;
- 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 (педагогический совет и общее собрание работников, профсоюзный комитет);

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 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, организация инновационной деятельности;
- участие и победы в районных, региональных и всероссийских конкурсах;
- диссеминация передового опыта работы и педагогов на разных уровнях;
- создание в СМИ и мессенджерах образа социально привлекательного, конкурентоспособного дошкольного образовательного учреждения, работающего в инновационном режиме;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- участие в ремонтных работах, субботниках, сезонных работах на территории.

5.1.2. для педагогических работников:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма среди воспитанников;
- соблюдение техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- высокие показатели посещаемости, снижения заболеваемости за полугодие в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды (своими силами или с помощью привлечения спонсорской помощи) в групповых комнатах и кабинетах специалистов, музыкально - спортивном зале;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций, вовлечение родителей в воспитательно - образовательную деятельность группы и учреждение;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий, активное участие в инновационной деятельности;
- участие в методической и общественной работе и района;
- участие и победы в районных, региональных и всероссийских конкурсах;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- участие в ремонтных работах, субботниках, сезонных работах на территории.

5.1.3. для младших воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма среди воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- соблюдение техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- активное участие в общественной деятельности;
- участие в ремонтных работах, субботниках, сезонных работах на территории.

5.1.4. для заведующего хозяйством:

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории;
- обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической 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;
- участие в ремонтных работах, субботниках, сезонных работах на территории.

5.1.5. для обслуживающего и технического персонала:

- соблюдение техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- активное участие в общественной деятельности;
- участие в ремонтных работах, субботниках, сезонных работах на территории.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) с целью материальной поддержки и социальной защищенности в следующих случаях:

- длительная болезнь работника;
- пострадавшие от несчастных случаев;
- смерть близких родственников (муж, жена, мать, отец, сын, дочь);
- бракосочетание;
- рождение ребёнка (детей)

6.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников с учетом мотивированного мнения ПК и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция а

*Приложение № 11
к коллективному договору*

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной организации
Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88

Заведующий О.В. Коломоец

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2025 – 2028 годы**

№ п\п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т. ч. женщин	всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение медосмотра вновь принятых на работу, постоянно работающих лиц	Руб.	Согласно графика	120 000	1 раз в год	Ответственный за медосмотры, назначенный приказом по учреждению	32	31	0	0
2	Защита работников от поражения эл. током - Проведение замеров сопротивления изоляции - Нанесение знаков эл. безопасности у розеток с указанием номинального напряжения.	Руб.	Согласно графика	30 000	В течение года	Ответственный за электро-хозяйство	32	31	0	0
3	Оборудование уголка по охране труда, приобретение нормативной документации, разработка и издание инструкций по охране труда	Руб.	По мере необходимости	5 000	В течение года	Специалист по охране труда	32	31	0	0
4	Закупка и пополнение аптек первой доврачебной помощи	Руб.	Согласно графика	20 000	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за медосмотры, назначенный	32	31	0	0

	медицинскими средствами и препаратами.					приказом по учреждению				
5	Обеспечение рабочих индивидуальными средствами защиты, спецодеждой, в соответствии с установленными требованиями и нормами	Руб.	Согласно нормам	74 000	Постоянно	Ответственный за СИЗ, назначенный приказом по учреждению	7	6	0	0
6	Проведению мероприятия по поддержанию санитарно технического состояния территории	Руб.	По мере необходимости	45 000	Согласно плана работы комиссии ОТ	Комиссия по ОТ	32	31	0	0
7	Нанесение на коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Руб.	По мере необходимости	4 000	В течение года	Ответственный за техническое состояние оборудования, назначенный приказом по учреждению	32	31	0	0
8	Проведение специальной оценки условий труда	Руб.	Согласно графика	30 000	В течении 5 лет	Специалист по охране труда, аттестационная комиссия	10	10	0	0
9	Улучшение температурного режима на рабочих местах (обслуживание и ремонт систем кондиционирования и вентиляции с и т.д.)	Руб.	По мере необходимости	60 000	Постоянно	Ответственный за техническое состояние оборудования, назначенный приказом по учреждению	32	31	0	0
10	Улучшение светового режима на рабочих местах (ремонт и установка ламп, светильников и т.д.)	Руб.	По мере необходимости	20 000	Постоянно	Ответственный за техническое состояние оборудования, назначенный	32	31	0	0

						приказом по учреждению				
11	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях.	Руб.	По мере необходимости	0,0	Один раз в год	Специалист по охране труда	32	31	0	0
12	Обучение специалистов учреждения в учебных центрах	Руб.	По мере необходимости	24 000	Один раз в 3 года	Заведующий	6	6	0	0
13	Приобретение смывающих средств	Руб.	Согласно нормам	25 000	Постоянно	Ответственный за смывающих средств, назначенный приказом по учреждению	32	31	0	0
14	Обучение и проверка знаний по электробезопасности	Руб.	Ежегодно	0,0	Один раз в год	Ответственный за электро-хозяйство	32	31	0	0
15	Обучение и проверка знаний по охране труда работников	Руб.	Ежегодно	0,0	Один раз в год	Специалист по охране труда, комиссия по ОТ	26	25	0	0

*Приложение № 12
к коллективному договору*

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной организации Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88
Заведующий О.В. Коломоец

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счет средств «Работодателя».

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Дворник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт/год	п.997 Приложения 1. К приказу Минтруда России от 29.10.2021 №

	Дворник		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара/год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар/год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт/год	п.4031 Приложения 1. К приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт /год	
3	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт /год	п.3594 Приложения 1. К приказу Минтруда России от 29.10.2021

			загрязнений и механических воздействий (истирания) – рубашка и брюки		№ 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и скольжения - полуботинки	1 пара /год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - шапочка	1 шт/год	п.1.19 Приложения 1. К приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов)	Перчатка, уровень 3	1 шт/год	п. 1.19 Приложения 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт/год	п.4030. Приложения 1. К приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов)	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	

5	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт/2 года	п.4581. Приложения 1. К приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Одежда специальная защитная	Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт/год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара/год	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
		Средства защиты головы	Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
			Подшлемник термостойкий	1 шт/год	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт/ 2года	
				1 шт/ 2года	

		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой		
6	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт/год	п.4932 Приложения 1. К приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт /год	
7	Воспитатель		Халат светлых тонов	2 комплекта	СП 2.4.3648- 20 п. 3.9.1
8	Помощник воспитателя		Санитарная одежда	2 комплекта	СП 2.4.3648- 20 п. 3.9.1
			Фартук, колпак или косынка для раздачи пищи	2 комплекта	
			Фартук для мытья посуды	1 шт/год	
			Специальный (темный) халат для уборки помещений	1 шт	

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной организации
Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МДОБУ детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88
Заведующий О.В. Коломоец

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение сmyвающими и обезжиривающими средств за счет средств «Работодателя»

Наименование профессии (должность)	Наименование работ и производственных факторов	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	
				для мытья рук	для мытья тела
Кастелянша Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работы, связанные с легко-сmyваемыми загрязнениями			Пользоваться сmyвающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	
Кладовщик Уборщик служебных помещений Подсобный рабочий по кухне	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента и	100 мл.	100 мл	Пользоваться сmyвающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	другими водорастворим ыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви				
--	--	--	--	--	--

Для всех остальных категорий работников работодатель обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом

Приложение № 14

к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МДОБУ детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88
Заведующий О.В. Колomoец

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной профсоюзной
организации Ю.В. Кеш

Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей, работники, которых подлежат обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам

№ п.п.	Наименование участка, цеха, производства	Наименование контингентов (профессии, должности)	Вредные работы, вредные и (или) опасные производственные факторы	№ п.п. по приказу Министерства здравоохранения РФ № 29н от 28.01.2021 г.	Количество работающих		Периодичность осмотров
					Всего	Из них женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Административно-управленческий персонал	Заведующий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25. и п. 27 настоящего приказа	1	1	1 раз в год
2		Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25. и п. 27 настоящего приказа	1	1	1 раз в год
3	Педагогический персонал	старший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	1 раз в год
4	//-//	воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	12	12	1 раз в год
5	//-//	инструктор по физической культуре	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	1 раз в год
6	//-//	музыкальный руководитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	1 раз в год
7	//-//	тьютор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	1 раз в год
8	//-//	педагог- психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	1 раз в год
9	//-//	учитель-логопед	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	1 раз в год

10	//-//	учитель-дефектолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	1 раз в год
11	Учебно-вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	а.1.48.,п.23.п.25. настоящего приказа	6	6	1 раз в год
12		делопроизводитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	
11		специалист по закупкам	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	2	2	1 раз в год
12	Обслуживающий персонал	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением	п. 9 настоящего приказа	1	0	1 раз в 2 года
			Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа			1 раз в год
13	//-//	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	0	1 раз в год
14	//-//	дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	1 раз в год
16	//-//	уборщик служебных помещений	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.25.настоящего приказа	1	1	1 раз в год
17	//-//	машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.5.1.3 настоящего приказа	1	1	1 раз в год
18	//-//	кладовщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п. 25 настоящего приказа	1	1	1 раз в год
19	//-//	повар	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в образовательных организациях	п.5.1.3 настоящего приказа	2	2	1 раз в год
20	//-//	кухонный рабочий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы в медицинских организациях	п.25. настоящего приказа	1	1	1 раз в год

*Приложение № 15
к коллективному договору*

МНЕНИЕ УЧТЕНО

первичной профсоюзной организации
МДОБУ детский сад № 132
(протокол от «26» августа 2025 г. № 5)
Председатель первичной
профсоюзной организации Ю.В. Кеш

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОБУ
детский сад № 132
от «26» августа 2025 г. № 88

Заведующий О.В. Коломоец

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 132 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

*г. Сочи
2025 г*

Настоящее Положение обеспечивает порядок регулирования отношений в области охраны труда в центре социального обслуживания между работодателем и работниками и направлен на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и в связи с ней.

1. Общие положения

1.1 Управление охраной труда в учреждении заключается в реализации государственной политики в сфере охраны труда в подготовке, принятии и выполнении решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работающих.

1.2 Объектом управления охраной труда является деятельность всех подразделений учреждения по обеспечению нормальных условий труда на рабочих местах.

1.3 Управление охраной труда осуществляют:

- в целом по учреждению работодатель (заведующий)
- уполномоченный по охране труда.

1.4 Управление охраной труда в учреждении осуществляет руководитель и уполномоченное им лицо, специалист по охране труда.

Работа по охране труда осуществляется в соответствии настоящим Положением.

1.5 В целях организации сотрудничества по охране труда работодателей и работников или их представителей в учреждении создаётся совместный комитет (комиссия) по охране труда, в который на приоритетной основе входят представители работодателя, первичной профсоюзной организации.

1.6 Специалист по охране труда подчиняется непосредственно заведующему учреждения либо его заместителю.

Специалист охраны труда имеет право выдавать должностным лицам обязательные для выполнения предписания по устранению недостатков, получать от них необходимую информацию, документацию, объяснения и разъяснения (в том числе и в письменном виде) по вопросам охраны труда, требовать отстранения от работы лиц, которые не прошли медицинский осмотр, обучение, инструктаж, проверку знаний и не имеют допуска к соответствующим работам или не выполняют требования по охране труда.

2. Основные задачи специалиста по охраны труда

Основными задачами по охране труда являются:

2.1 Организация и координация работы по охране труда в учреждении.

2.2 Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками учреждения.

2.3 Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшению условий труда.

2.4 Консультирование работодателя и работников по вопросам охраны труда.

3.Функции специалиста по охране труда

Для выполнения поставленных задач на уполномоченного (специалиста) по охране труда возлагаются следующие функции:

3.1 Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

3.2 Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.

3.3 Оказание помощи подразделениям учреждения в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

3.4 Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

3.5 Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.6 Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений учреждения с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

3.7 Разработка совместно с руководителями подразделений предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.8 Участие в составлении раздела “Охрана труда” коллективного договора, соглашения по охране труда учреждения.

3.9 Согласование разрабатываемой в учреждении проектной документации в части соблюдения в ней требований по охране труда.

3.10 Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок,

агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.11 Оказание помощи руководителям подразделений учреждения, в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

3.12 Составление (при участии руководителей подразделений учреждения) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.13 Оказание методической помощи руководителям подразделений учреждения при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда.

3.14 Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.15 Согласование проектов документов: инструкций по охране труда для работников, стандартов учреждения системы стандартов безопасности труда; перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте; программ первичного инструктажа на рабочем месте.

3.16 Методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.

3.17 Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников учреждения.

3.18 Организация обеспечения подразделений учреждения буклетами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.19 Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.20 Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- соблюдением положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятия раздела “Охрана труда” коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов

государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- наличием в отделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- правильным расходованием в учреждении средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

3.21 Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда учреждения и подготовка обоснований о выделении учреждению средств из Краевого бюджета на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

3.22 Доведение до сведения работников учреждения, вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.23 Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.24 Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений работодателю (руководителям подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

3.25 Руководство работой кабинета по охране труда, организация пропаганды и информации по вопросам охраны труда в учреждении, используя для этих целей внутреннюю радиосеть, телевидение, видео- и кинофильмы, малотиражную печать учреждения, стенные газеты, витрины и т. д.

4. Обеспечение охраны труда

Основными процессами по охране труда в учреждении являются:

4.1 Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);

4.2 Оценка профессиональных рисков (далее - ОНР);

4.3 Обучение и инструктирование работников по охране труда

4.3.1 Вновь поступающие на работу лица, а также переводимые на другую работу обязаны пройти инструктаж по охране труда, ответственность за проведение этой работы возлагается на специалиста по охране труда.

Специалисты по социальной работе несут ответственность за своевременное и качественное проведение инструктажей, собственно, на рабочих местах.

4.3.2 Все работники организации, включая руководителей, обязаны проходить обучение и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда. Руководители и специалисты организации проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Виды инструктажей:

вводный,
первичный на рабочем месте,
повторный,
внеплановый,
целевой.

Запрещается допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж и проверку знаний.

4.4 проведение медицинских осмотров работников:

Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обеспечить и оплатить проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Запрещается допуск к работе лиц, уклоняющихся от прохождения медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований.

4.5 Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

4.6 Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

4.7 Обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

4.8 Обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

4.9 Санитарно-бытовое обеспечение работников;

4.10 Обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.11 Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

4.12 Реагирование на аварийные ситуации;

4.13 Реагирование на несчастные случаи;

4.14 Реагирование на профессиональные заболевания.

5. Права и обязанности работника и работодателя

5.1 Права работника на охрану труда

Каждому работнику гарантированы права на охрану труда, закрепленные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим положением.

Условия трудового договора и гражданского договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда. Компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда.

Каждый работник имеет право на охрану труда, в том числе на:

а) производственных факторов, которые могут вызвать производственную травму, профессиональное заболевание или снижение работоспособности;

б) получение достоверной информации от работодателя или государственных и общественных органов о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте работника, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся средствах индивидуальной и коллективной защиты, льготах и компенсациях, а также о принятых мерах по защите работника от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

в) отказ от выполнения работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья работника либо от выполнения тяжёлых работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, без каких-либо необоснованных последствий для него с сохранением среднего заработка до устранения этой опасности;

г) обязательное социальное страхование работодателем от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, которое производится в порядке и на условиях, установленных законодательством и коллективным договором (соглашением), трудовым договором;

д) обеспечение за счёт средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда;

е) обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;

ж) обращение с жалобой в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также в первичную профсоюзную организацию в связи с неблагоприятными условиями труда и нарушениями требований по охране труда;

з) запрос о проведении инспектирования условий труда органами государственного надзора и контроля за охраной труда, государственной экспертизой условий труда или общественного контроля за охраной труда;

и) участие в порядке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий и охраны труда в соответствии с действующим законодательством;

к) новое рабочее место, соответствующее его квалификации, или бесплатное обучение новой профессии (специальности) с сохранением на период переподготовки среднего заработка при ликвидации рабочего места по требованию органов государственного надзора и контроля вследствие невозможности обеспечения здоровых и безопасных условий труда;

л) сохранение рабочего места и среднего заработка на весь период действия приостановки производственной деятельности организации, её структурных подразделений или временного запрещения работы на рабочем месте органом государственного надзора и контроля или службой охраны труда организации вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника;

м) профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

н) оплату труда в повышенном размере, бесплатное обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, на оплачиваемые перерывы оздоровительного назначения, сокращённый рабочий день, дополнительный оплачиваемый отпуск, льготную пенсию и другие льготы, и компенсации на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами и коллективным договором;

о) возмещение вреда, причиненного ему увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

п) защиту своих прав, в том числе в судебном порядке.

5.2 Обязанности работника по обеспечению охраны труда

5.2.1 Работник обязан:

а) проходить в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда;

б) соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

в) применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

г) не перемещать, не демонтировать, не разрушать, не удалять средства безопасности и гигиены труда на своём рабочем месте, не предпринимать любые действия, приводящие к снижению уровня безопасности труда других лиц;

д) сообщать немедленно своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создаёт угрозу жизни и здоровью людей;

е) проходить в установленном порядке предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

ж) выполнять медицинские рекомендации по результатам проведения периодических профилактических обследований состояния здоровья.

5.3. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда

5.3.1 Работодатель обязан обеспечить:

а) соблюдение законодательства об охране труда, действующего на территории Российской Федерации и Краснодарского края;

б) создание службы охраны труда или привлечение на договорной основе специалистов по охране труда;

в) ежегодную разработку организационно – технических мероприятий по профилактике травматизма и улучшению условий труда, включение их в соглашение по охране труда и финансирование в необходимых размерах;

г) условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда;

д) производственный контроль за соблюдением требований безопасности и за состоянием условий труда в порядке, установленном действующим законодательством;

е) проведение специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

ж) информирование работников с росписью в ознакомлении при приёме на работу и по запросу работника о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте (на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда), о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях;

з) организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;

и) выдачу бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

к) должное содержание за счёт собственных средств индивидуальной защиты работников;

л) режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством и заключённым коллективным договором;

м) обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда;

н) отстранение работника, не прошедшего в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, от выполнения им трудовых обязанностей;

о) предоставление работнику нового рабочего места, соответствующего его квалификации, или бесплатное обучение новой профессии (специальности) с сохранением ему на период подготовки среднего заработка по его прежней работе при закрытии структурного подразделения организации или приостановки его деятельности вследствие невозможности обеспечения здоровых и безопасных условий труда;

п) необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

р) расследование в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, каждого несчастного случая, происшедших в процессе трудовой деятельности;

с) беспрепятственный допуск представителей органов государственного управления охраны труда, государственного надзора и контроля, ведомственного и общественного контроля за охраной труда, государственной экспертизы условий труда, органов фонда социального страхования Российской Федерации и служб по труду органов местного самоуправления для проведения проверок состояния условий и охраны труда в организации и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев;

т) предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за охраной труда, государственной экспертизы условий труда, органам фонда социального страхования Российской Федерации, службам по труду органов местного самоуправления, соответствующим профсоюзным органам или их технической инспекции труда информации о состоянии условий и охраны труда в организации, выполнении предписаний и представлений, а также о всех подлежащих регистрации несчастных случаев;

у) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

ф) уплату штрафа, наложенного органом надзора и контроля за нарушения законодательства и нормативных правовых актов по охране труда.

5.4 Права работодателя

5.4.1 Работодатель имеет право:

а) входить с предложением в соответствующие органы управления охраной труда о разработке или изменении стандартов безопасности труда, норм и правил по охране труда;

б) на получение информации, методической помощи и содействие государственных органов, органов местного самоуправления в области обучения, пропаганды безопасных методов и приёмов труда, в других направлениях деятельности по охране труда;

в) на обжалование решений соответствующих органов государственного управления охраны труда, надзора и контроля, которые подаются в вышестоящий орган или суд;

г) привлекать работников организации за нарушения норм и правил по охране труда к дисциплинарной, материальной ответственности и в случае необходимости передавать материалы в правоохранительные органы для привлечения виновных к административной и уголовной ответственности.

5.5 Ограничения на тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда

а) Запрещается применение труда женщин на тяжёлых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, а также превышение установленных для них предельных норм подъёма и перемещения тяжестей вручную. Перечень тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда утверждается Правительством Российской Федерации.

б) При обнаружении у работника признаков профессионального заболевания или ухудшения состояния здоровья вследствие воздействия

вредных или опасных производственных факторов работодатель на основании медицинского заключения должен перевести его на другую работу в установленном порядке.

5.6 Представление дополнительных компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда

5.6.1 Компенсации и льготы работникам, предоставленные на основании результатов аттестации рабочих мест с учётом специфики условий труда, определяются действующим законодательством и излагаются в соответствующем разделе коллективного договора или соглашения по охране труда. Организация вправе устанавливать за счёт собственных средств дополнительные по сравнению с действующим законодательством льготы и компенсации работникам, занятым в производствах с тяжёлым, вредным или опасными условиями труда.

6. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда

6.1 Государственный надзор и контроль

а) Государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда осуществляется государственной инспекцией труда в Краснодарском крае, входящей в единую систему федеральной инспекции труда и действующей на основании положения, утверждённого в установленном порядке.

б) Государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда наряду с федеральной инспекцией труда осуществляются федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по вопросам, отнесённым к их компетенции, в соответствии положениями об этих органах и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2 Государственная экспертиза условий труда

а) Государственная экспертиза условий труда осуществляется Всероссийской государственной экспертизой условий труда и государственной экспертизой условий труда Краснодарского края.

б) Задачами государственной экспертизы условий труда являются контроль за условиями и охраной труда, качеством проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, правильностью предоставления компенсаций за тяжёлую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, а также подготовка предложений об отнесении организаций к классу профессионального риска в соответствии с результатами сертификации работ по охране труда в организации.

в) Работники, осуществляющие государственную экспертизу условий труда, имеют право беспрепятственно при наличии удостоверений установленного образца посещать организации всех организационно-правовых форм, запрашивать и безвозмездно получать необходимую для проведения государственной экспертизы условий труда документацию.

г) Заключение государственной экспертизы условий труда является обязательным основанием для рассмотрения судом вопроса о ликвидации организации или её подразделения при выявлении нарушения требований охраны труда.

д) Государственная экспертиза условий труда осуществляется на рабочих местах, при проектировании строительства и реконструкции производственных объектов, при лицензировании отдельных видов деятельности, а также по запросам органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и судебных органов, органов управления охраной труда, работодателей, работников, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов.

6.3 Общественный контроль за охраной труда

а) Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляет первичная профсоюзная организация, которая может создавать в этих целях собственные инспекции.

б) Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда первичной профсоюзной организации имеют право беспрепятственно проверять в организации соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.3.1 Первичная профсоюзная организация имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников организации;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также осуществлять самостоятельное их расследование;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организации и состоянии условий и охраны труда, а также обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях и профессиональных заболеваниях на производстве;
- предъявлять требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- осуществлять выдачу работодателям обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- осуществлять проверку выполнения мероприятий по улучшению условий труда, предусмотренных коллективными договорами или соглашениями;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приёмке в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов об охране труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда, с изменением условий труда.

6.4 Обеспечение деятельности органов надзора и контроля за охраной труда

а) Администрация организации обязана обеспечить представителям федеральных органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органа государственной экспертизы условий труда Краснодарского края и общественного контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда необходимые условия для выполнения возложенных на них задач и функций.

б) Должностные лица, другие работники организации, препятствующие законной деятельности или ограничивающие права представителей органов государственного и общественного надзора и контроля, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда

7.1 Ответственность работодателей и должностных лиц за нарушение законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда.

а) Работодатели и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, в невыполнении обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда, либо препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за охраной труда, а также общественного контроля за охраной труда, привлекаются к административной, дисциплинарной, уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2 Ответственность работников за нарушение требований законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда

а) За нарушение требований законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда работники организаций привлекаются к дисциплинарной, а в соответствующих случаях – к административной, материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

б) При определении вины работника рассматривается заключение первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по этому вопросу.

