

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г Астрахани
«Детский сад № 22 «Волгорята»
(МБДОУ г Астрахани №22)
414041 г Астрахань, ул Зеленая, 70а, тел: (8512) 32-38-94

От Работодателя:

Заведующий

МБДОУ г. Астрахани №22

Юмкина Л.П.

Приказ № 35

От 27.10.2025 г.



От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации МБДОУ

г. Астрахани №22

Муханова Г.Ш.

Протокол



№ 10 от 27.10.2025 г.

Коллективный договор
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Астрахани «Детский сад № 22 «Волгорята»
на 2025 - 2028 годы

г Астрахань 2025г

1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 22 «Волгорята».

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028 годы;
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы (далее – Отраслевое муниципальное соглашение);
- Дополнительное соглашение о внесении изменений в Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы;
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работники МБДОУ г. Астрахани № 22 в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком). и Работодатель в лице заведующего МБДОУ г. Астрахани № 22 Юмкиной Ларисы Петровны (далее - Учреждение)

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

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

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального

обеспечения работников;

- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

- предоставления Работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.7. Настоящий коллективный договор распространяется на всех Работников Учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.9. Работники предоставляют профкому право вести переговоры с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания работников.

1.10. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.11. Работодатель и профком могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в срок не позднее 10 дней после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного договора, а также содействие в его реализации возлагаются на председателя первичной профсоюзной организации.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с директором Учреждения;
- реорганизации Учреждения в форме преобразования (слиянии, присоединении, разделении, выделении) в течение всего срока преобразования;
- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

1.17. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

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

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.09.2025г и действует по 31.12.2028г. включительно.

1.21. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

2. Трудовые отношения

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Порядок приема и увольнения работников в Учреждении определяется трудовым законодательством, иными правовыми актами, регулирующими особенности труда педагогических и иных работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Астрахани № 22.

2.3. В трудовом договоре предусматриваются обязательные для его выполнения условия, определенные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственных (муниципальных) учреждений при введении эффективного контракта, утвержденных Минтрудом, а также с учетом положений Отраслевого муниципального соглашения, настоящего коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Установление, изменение рабочего времени работникам Учреждения производится в соответствии с ТК РФ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее – приказ Министерства просвещения № 269 от 04.04.2025), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (далее – приказ Министерства просвещения № 268 от 04.04.2025).

При установлении педагогической нагрузки работникам, для которых Учреждение является основным местом работы, Работодатель обеспечивает сохранение объема педагогической нагрузки и преемственности групп.

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

Допускать выполнение работниками дополнительной работы сверх установленной нормы

только по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.6. Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства за пределы муниципального образования «Город Астрахань»;

- зачисление на учебу по очной форме обучения в образовательную организацию;

- выход на пенсию;

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.7. При переводе работника на дистанционную форму работы условия труда, график работы и другие вопросы определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.8. Помимо случаев, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

2.9. В целях развития наставничества за молодыми педагогическими работниками в первый год их работы в Учреждении локально-нормативным актом закрепляется наставник с установлением последнему доплаты.

2.10. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации обязан установить конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации.

3. Оплата труда

3.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда МБДОУ г. Астрахани № 22 (приложение _1_ к коллективному договору).

3.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, которые согласовываются с профкомом.

3.3. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени. Если работник отработал не менее половины месячной нормы рабочего времени, размер заработной платы за первую половину месяца не может быть меньше одной второй величины минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

Работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производимых удержаний, а также о размерах иных сумм, начисленных работнику, и об общей денежной сумме, подлежащей выплате посредством письменного извещения (расчетного листка), форма которого согласовывается с профкомом.

3.4. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников организации.

3.5. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их в соответствии с статьей 236 ТК РФ.

3.6. Работодатель гарантирует право работника на изменение размера оплаты труда при изменении стажа, образования, квалификационной категории, получения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня

достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или с дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня выдачи диплома.

При этом, выплата заработной платы, при наступлении у работника права на изменение её размеров в сторону увеличения в период пребывания в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, производится Работодателем со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, *утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 г. № 196*, производят оплату труда при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственной образовательной организации на работу в муниципальные образовательные организации при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Положением;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Отраслевому муниципальному соглашению;

- если педагогические работники, являются гражданами Российской Федерации или претендуют на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников и имеют квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет. При определении права на установление надбавки за наличие квалификационной категории признаются документы, выданные не ранее 1 января 2019 года соответствующими органами (организациями), подтверждающие присвоение квалификационной категории.

3.8. Время простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплачивается в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, - в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

В случае превышения сроков простоя по вине работодателя более 2-х месяцев и невозможности реализации положения абзаца 1 настоящего пункта коллективного договора по причинам экономического, технологического и организационного характера, при наличии письменного отказа работников о временном переводе в другую организацию для осуществления трудовой деятельности, любая из сторон вправе обратиться письменно к Сторонам Отраслевого муниципального соглашения, а также в муниципальную трехстороннюю комиссию в сфере образования в порядке, предусмотренном Отраслевым муниципальным соглашением, с предложением о приостановлении действия абзаца 1 настоящего пункта коллективного договора в отношении Учреждения.

3.9. Педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность сверхустановленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата труда производится по следующей формуле:

*О*Объемфакт: Норму часов,*

где:

О – фонд оплаты на текущий период работника (Минимальный размер оплаты труда + категория)

Объемфакт – фактический объем учебной нагрузки в часах за месяц.

Норма часов – норма педагогической работы в месяц (определяется как количество рабочих дней месяца*норму часов работника в день)

3.10. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работников, расчет которой происходит от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно также не может служить основанием для снижения ему заработной платы.

3.11. Индексация заработной платы работников производится на основании актов органов местного самоуправления в установленном порядке.

3.12. Профком обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Уставом Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения на основании действующего трудового законодательства РФ.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ, приказами Министерства просвещения РФ № 269 от 04.04.2025, № 268 от 04.04.2025.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Выполнение работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с нею видов отчетной документации не входят в рабочее время педагогических работников. Такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату в соответствии со статьями 60.2 и 151 ТК РФ.

4.7. Для работников, выполняющих своих обязанности непрерывно в течение рабочего дня(смены), перерыв для отдыха и питания не предоставляется. Для таких работников Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и приложением ____ к коллективному договору.

4.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в Учреждении. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска, установленную Правительством Российской Федерации.

4.10. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы, установленной им до начала указанных периодов.

В случае отмены(приостановки) занятий в отдельных группах или в Учреждении по эпидемиологическим и иным основаниям Работодатель уточняет график работы для педагогических и иных работников локальным нормативным актом, согласованным с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.11.. Следующим работникам устанавливается ненормированный рабочий день, за который в соответствии с статьей 119 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

Перечень должностей, которым установлен ненормированный рабочий день	Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Заведующий	14 календарных дней
Главный бухгалтер	14 календарных дней
Бухгалтер	7 календарных дней

4.12. Следующим работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается в соответствии с статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

Наименование должности	Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Повар	7 календарных дней

4.13. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, помимо случаев, указанных в статье 128 Трудового Кодекса РФ, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка –инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

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

- рождение ребенка – 1 календарный день;
- регистрация заключения брака детей работников – 3 календарных дня;
- регистрация заключения брака работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня.

4.14. В случае отмены (приостановки) занятий в отдельных группах или в Учреждении по эпидемиологическим и иным основаниям Работодатель уточняет график работы для педагогических и иных работников локальным нормативным актом, согласованным с профкомом.

4.15. Старший воспитатель имеет право использовать 6 часов в неделю свободных от работы с сохранением среднего заработка, без обязательного присутствия в организации, для самостоятельной методической работы, посещения библиотек, семинаров, курсов по повышению профессионального мастерства.

Указанные часы предоставляются старшему воспитателю по письменному заявлению, поданному Работодателю не менее чем за 5 рабочих дней.

5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- 5.2.1. Ликвидация организации, её филиала, независимо от количества работающих;
- 5.2.2. Сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Учитывать при сокращении численности (штата) работников преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 ТК РФ, а также:

- у работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста, в том числе при наличии 20-летнего специального страхового стажа педагогической деятельности);
- у работников, совмещающих работу с обучением по профилю педагогической деятельности;

- у неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организаций;

- у супруга(и) военнослужащего (пункт 6 статьи 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- у граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, впервые поступивших на работу после увольнения с военной службы (пункт 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

5.3.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.3.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

5.3.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

5.3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.3.6. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

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

6. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

6.1. Работодатель имеет право ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.2. За педагогическими работниками по истечении срока действия квалификационной категории сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

6.3. В целях повышения социальной защищенности работников Работодатель по согласованию с профкомом при наличии финансовых возможностей Учреждения предоставляет работникам единовременные выплаты в следующих случаях:

- рождения ребенка ;
- при выходе на пенсию;
- педагогическим работникам, поступившим впервые на работу в Учреждение в течение года после получения диплома об образовании.

6.4. Работодатель обеспечивает ежегодное отчисление в первичную профсоюзную организацию денежных средств в размере не менее 0,2 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 Трудового кодекса РФ. Данные средства предусматриваются организацией на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы».

7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

7.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

7.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

7.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

7.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры и обязательное психиатрическое освидетельствование работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

7.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.1.9. Проводить расследования и учет микротравм (микроповреждений), несчастных

случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

7.1.11. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

7.1.12. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.13. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

7.1.14. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.15. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

7.1.16. Своевременно за счет собственных средств проводить специальную оценку условий труда.

7.1.17. Обязуется обеспечивать работников бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с приложением ___ к коллективному договору.

7.1.18. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда, проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

7.2. Профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

7.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

7.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

7.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

7.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

7.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

8.2. Работодатель, должностные лица соблюдают права выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации, всемерно содействуют его деятельности в соответствии с гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах,

их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым муниципальным соглашением, другими законодательными актами.

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

8.4. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

Перечень выплат, с которых производится удержание профсоюзных взносов установлен постановлением Исполнительного комитета Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 25.12.2020г. № 5-7.

8.4.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы и иных выплат работника в размере 1 %.

8.4.3. Работодатель проводит ежеквартальную (при необходимости по дополнительному запросу – ежемесячную) сверку расчетов по членским профсоюзным взносам между Учреждением и Профсоюзом.

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

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

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

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

8.4.4.4. Гарантировать на основании Отраслевого муниципального соглашения:

- доплату 20 % тарифной ставки (конкретизировать) за работу по представлению интересов работников, по учету мнения по вопросам управления организацией и при принятии организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (часть 7 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации);

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

8.4.4.6. Председатель первичной профсоюзной организации и члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением места работа и среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов советов, президиумов, собраний и иных профсоюзных органов, создаваемых вышестоящими профсоюзными организациями, а также на время проведения иных профсоюзных мероприятий.

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

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

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

8.4.4.10. Обеспечивает участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников.

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы

- профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
 - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
 - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.2. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в трех экземплярах. От Работодателя образовательного учреждения – заведующим Учреждения, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон и в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию.

9.3. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в советующем органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в вышестоящий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.

Приложения к коллективному договору:

- 1 Положение об оплате труда (с приложениями, поименованными в пункте 1.3 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Астрахани «Детский сад №22 «Волгорята»)
- 2 Положение о ненормированном рабочем дне.
- 3 Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4 Соглашение по охране труда.
- 5 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение № 1

к коллективному договору Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Астрахани «Детский сад № 22 «Волгорята» на 2025-2028 г. №

СОГЛАСОВАНО
профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной учреждения МБДОУ г.
Астрахани №22

(протокол от 27.10.2025 № 10)

Мухоморова Т.М.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ г. Астрахани №22
от 27.10.2025 № 81

И. Юсупов

Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Астрахани «Детский сад № 22 «Волгорята»
(МБДОУ г Астрахани №22)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани №22 (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад №22 «Волгорята» (далее – Учреждение) и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов (далее – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- наименования, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и выплат стимулирующего характера, критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866;

- отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации;

- мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера устанавливается настоящим Положением и включает в себя:

- приложение 1 к Положению об оплате труда работников учреждения «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов»;

- приложение 2 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам»;

- приложение 3 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам»;

- приложение 4 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок и условия премирования работников»;

- приложение 5 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок и условия оказания материальной помощи работникам»;

- приложение 6 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат»;

- приложение 7 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок установления персонального повышающего и понижающего коэффициента»;

- приложение 8 к Положению об оплате труда работников учреждения «Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителю».

1.4. Заработная плата работников организаций предельными размерами не ограничивается.

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

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

1.6. Оплата труда работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам Учреждения до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников Учреждения и выполнения работ той же квалификации.

1.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим

дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки, указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 №269) в соответствии с которым в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 часов или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

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

Фактический объем педагогической работы определяется в трудовых договорах педагогических работников с учетом части третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Формирование фонда оплаты труда в Учреждении

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объемов субсидии, предоставленных Учреждению в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, из доведенных лимитов бюджетных обязательств до Учреждения.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются Учреждением на оплату труда в соответствии с локальным нормативным актом.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

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

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются в приложении 1 к настоящему Положению в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, указанными в приложениях 1, 1.1, 1.2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866.

3.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

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

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания,

увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты, предусмотренной настоящим пунктом, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного МРОТ.

3.5. Работникам Учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы могут быть установлены повышающие коэффициенты:

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

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы являются выплатами стимулирующего характера и не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей МРОТ.

При наличии у работников права на установление повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются отдельно по каждому основанию.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, выделенными на оплату труда на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

В зависимости от качества и результатов работы конкретного работника размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пересматривается комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат (далее – Комиссия), действующей в соответствии с Порядком формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат (приложение 6 к настоящему Положению).

По решению Комиссии работнику может быть уменьшен (отменен) ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ненадлежащее и (или) некачественное исполнение возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения (отмены) размера повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы является приказ руководителя учреждения.

3.6. Размеры и виды компенсационных выплат работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком и условиями установления выплат компенсационного характера (приложение 2 к настоящему Положению).

3.7. Размеры и виды выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера (приложение 3 к настоящему Положению).

Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком и условиями премирования работников (приложение 4 к настоящему Положению). Премия по итогам работы выплачивается организацией в пределах имеющихся средств.

3.8. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с Порядком и условиями оказания материальной помощи работникам (приложение 5 к настоящему Положению).

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

3.9. В периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Учреждению педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливающими режим рабочего времени работников в каникулярное время.

За периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Учреждению за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, ежегодно на 1 января.

4.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения исчисляется по следующей формуле:

$$O_{\text{рук.}} = O_{\text{сред. зар. плата раб.}} \times K_{\text{му}}$$

где:

$O_{\text{рук.}}$ - оклад (должностной оклад) руководителей;

$O_{\text{сред. зар. плата раб.}}$ - размер средней заработной платы работников Учреждения.

Средняя заработная плата работников Учреждения определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей).

При расчете средней заработной платы работников Учреждения учитывается заработная плата работников Учреждения (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы, руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

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

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

$K_{\text{му}}$ - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителями организаций, установленный приложениями 4-7 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866.

4.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей организаций.

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

деятельности руководителей организаций.

Вновь назначенному руководителю Учреждения при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 20 процентов от оклада.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю Учреждения устанавливается выплата стимулирующего характера в следующем размере:

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

Выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим пунктом, устанавливается по заявлению руководителя Учреждения по одному из оснований при представлении руководителем Учреждения документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

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

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

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

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

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

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, предусмотренные локальными нормативными актами организаций, регулирующими осуществление приносящей доход деятельности, не должны превышать размеров процентов к окладам (должностным окладам), установленных приложением 8 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866.

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

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

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

4.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя,

его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать пятикратного размера.

5. Другие вопросы оплаты труда

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

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

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

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

5.5. Учреждения вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам		
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	9 940
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	10 825
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	10 904
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель	11 063
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	8 034
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 560
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Акомпааниатор, культорганизатор	8 351
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	11 584
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационн ый уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	10 853
2 квалификационн ый уровень	Медицинская сестра диетическая	11 622
3 квалификационн ый уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	12 591
5 квалификационн ый уровень	Старшая медицинская сестра	14 727
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационн ый уровень	Врачи-специалисты	17 049
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационн ый уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, тренер	7 297
2 квалификационн ый уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	8 916
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Архивариус, делопроизводитель, секретарь-машинистка, экспедитор	8 032
2 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8 296
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Администратор, инспектор по кадрам, техник, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	8 618
2 квалификационн ый уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8 900
3 квалификационн ый уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	10 370
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист; юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	10 938
2 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11 577

3 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 880	
4 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностного наименования «ведущий»	11 974	
5 квалификационн ый уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	12 069	
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»			
	Костюмер, реквизитор	7 900	
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня			
1 квалификационн ый уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7 541	
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня			
1 квалификационн ый уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	8 034	
2 квалификационн ый уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	9 014	
3 квалификационн ый уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	10 466	
4 квалификационн ый уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	10 768	
Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным стандартам			
1.	Ассистент по оказанию технической помощи	8805	
Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификациям			
№ п/п	Наименование должности	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Оклады (должностные оклады), (руб.)
	Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями	6	11 289

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются работникам Учреждения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам, по профессиональным стандартам, по профессиональным квалификациям (далее – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы) или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.1. Выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.1.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с обеспечением дифференциации в зависимости от класса и подкласса условий труда и составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Должность	%
Повар	4%

2.1.2. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.1.3. Оплата труда за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 436 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» в размере 35_% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

2.1.5. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника. Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора.

2.2. Выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника учреждения за:

- руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательном учреждении педагогическим работникам Учреждения, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист» 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательном учреждении педагогическим работникам Учреждения, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист» 30 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам Учреждения, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник» 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам Учреждения, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник» 30 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- выполнение дополнительной работы, связанной с согласованием локальных нормативных актов Учреждения 20 % процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- заведование кабинетом: пополнение кабинета учебно-методическими материалами, обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, обеспечение сохранности имеющегося в кабинете инвентаря и оборудования. – 15%.

2.3. Выплаты компенсационного характера, связанные с особенностями работы в Учреждении:

- за осуществление образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом фактического объема педагогической работы от 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за осуществление индивидуального обучения на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (в том числе с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий) - с учетом фактического объема учебной нагрузки по преподаваемому предмету 20 процентов от ставки заработной платы.

Наименование	Размер	Должность
За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	20 %	Учитель – логопед, педагог – психолог, учитель – дефектолог.

2.4. Дополнительная оплата педагогическим работникам за педагогическую работу сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы.

Размер дополнительной оплаты рассчитывается исходя из положений пункта 18 приложения 1 к приказу Минпросвещения России от 04.04.2025 №269 и оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) педагогического работника.

3. Работникам Учреждения, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения определяются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам

1. Выплаты стимулирующего характера работникам организации осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;
- соответствие уставным задачам организации;
- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику организации распорядительным актом организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), созданной в соответствии с порядком формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в организации в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками организации, комиссия по ходатайству руководителя организации может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику организации.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организации в виде процентных надбавок (коэффициентов), баллов или фиксированных выплат в пределах фонда оплаты труда организации.

4. Работникам организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (за наличие квалификационной категории, за наличие почетного звания, ученой степени, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент осуществляющим педагогическую деятельность в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет);

- премирование по итогам работы за определенный период (размер и порядок премирования определяются локальными нормативными актами организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации);

- иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации с учетом направления деятельности организации и мнения представительного органа работников организации (при его наличии).

4.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников организации к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- до 0,60 - при наличии квалификационной категории "педагог-методист", "педагог-наставник" (выплачивается при условии выполнения педагогическим работником организации

дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью);

- до 0,50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,25 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему наибольшее значение.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается с целью стимулирования педагогических работников организации к качественному результату труда, профессиональному росту. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- до 0,30 - при наличии звания "Народный", ученой степени доктора наук;
- до 0,20 - при наличии почетного звания "Заслуженный", ученой степени кандидата наук;
- до 0,10 - при наличии звания "Почетный работник".

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему наибольшее значение.

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителям организации персонально в отношении конкретного работника организации.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам организации, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет, устанавливается размере 0,5 от ставки заработной платы.

Право на установление повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам организации, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет сохраняется (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву (контракту);
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в аспирантуру на очную форму обучения для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Указанная выплата выплачивается работникам организации, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда в течение первых трех лет педагогической деятельности.

4.5. Ежемесячное денежное вознаграждение советнику директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями выплачивается педагогическому работнику, для которого Учреждение является основным местом работы, в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

4.6. Иные выплаты стимулирующего характера:

Критерии	Показатели и результативность деятельности сотрудников	%
Постоянные выплаты стимулирующей части по приказу руководителя Организации (устанавливаются на учебный/календарный год)		
Общий показатель знаний, умений и навыков воспитанников по результатам	Высокий показатель – более 81%	До 20

мониторинга		
Применение современных цифровых инструментов и онлайн – ресурсов в образовательном процессе.	Разнообразие используемых ресурсов, регулярность использования, соответствие возрасту и интересам воспитанников, обратная связь и вовлечение родителей, безопасность и этика	До 40
- Социальная адаптация и поддержка детей из неблагополучных семей, детей с повышенной активностью, взаимодействие с родителями	Создание программ социальной адаптации направленных на развитие социальных навыков; групп общения для налаживания контактов и обучения детей основам взаимодействия в обществе. Вовлечение детей в работу кружков, клубов по интересам, спортивных секций образовательной организации	До 40
Уровень организации предметно-пространственной среды для развития детей	Поддержание эстетического вида группы в течение года. Соответствие образовательным стандартам, постоянное пополнение группы развивающим материалом, безопасность, функциональность, соответствие возрасту	До 40
Активное взаимодействие и обратная связь с родителями в Госпабликах , для создания позитивного имиджа и укрепления доверия к детскому саду	Разнообразие форм и методов опубликованного материала (конкурсы, выставки, праздники, мастер-классы, статьи и советы по воспитанию детей, тематические проекты, анонсы будущих мероприятий)	До 40
Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями	за руководство Методическим объединением педагогов	До 30
	- за руководство Школой молодого специалиста	До 50
	За работу в «Навигаторе»	до 100
	- за работу с документами по питанию воспитанников	до 100
	За работу по комплектованию воспитанников в программе <u>WebPoint: ПМ ДОО</u>	до 150
	- за работу с документами по установлению льгот или компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими дошкольные группы	до 150
	за выполнение функций администратора официальной страницы в сети интернет ВКонтакте	до 100
	за выполнение функций администратора официального сайта	до 100
	работа с сайтом: bus.gov.ru	До 100
	работа с сайтом: web-торги	До 100

	работа с сайтом: zakazrf.ru	До 100
	работа с сайтом: mercury, vetrif.ru	До 150
	работа с системой автоматизации закупок малого объема товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Город Астрахань»	до 100
	Ведение официальных страниц учреждения в социальных сетях	До 100
	другие работы в сети «Интернет», не входящие в должностные обязанности	от 10 до 50
За педагогический стаж	от 1 года до 3-х лет	30
	Свыше 3-х лет	40

Критерии	Показатели и результативность деятельности сотрудников - баллы
Разовые выплаты стимулирующей части ФОТ за качество профессиональной деятельности, интенсивность труда (устанавливаются ежемесячно)	
Выполнение муниципального задания, сохранность контингента (посещаемость воспитанниками группы)	Сад - Посещаемость составляет свыше 60 %, -1 балл - Посещаемость составляет свыше 70 %, - 3 балла Ясли - Посещаемость составляет свыше 50 % - 1 балл - Посещаемость составляет свыше 60 % - 3 балла
Интенсивность и напряженность при работе с детьми младших групп	Адаптационный период (в течение первого года) – 2 балла
Эффективная работа с родителями по своевременному внесению платы за детский сад	Отсутствие задолженности – 3 балла
Создание мотивации для привлечения детей в дополнительное образование	Доля воспитанников охваченных кружковой работой Охват детей более 50% - 3 балла
Результаты участия воспитанников в очных соревнованиях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах АО	Победитель (1, 2, 3 место) – 3 балла Участие -1 балл
Своевременное размещение актуальной информации в СМИ	Соблюдение графика публикаций группы в ВК, использование фото и видео материалов – 1 балл (за каждую публикацию)
За особую интенсивность труда педагогам, временно замещающего отсутствующего работника	За каждый отработанный день - 1 балл

Эффективность образовательной документации, документов от родителей	ведения прием	Своевременная сдача планируемой и отчетной документации. Ведение документации без замечаний – 3 балла
--	------------------	---

5. Процедура оценки качества и эффективности работы

5.1. Для определения соответствия деятельности педагогического работника критериям применяется методика оценки качества образования и результатов труда.

5.2. Методика оценки качества образования предполагает сбор и обработку информации по блокам – деятельности работника и занесение её в «Лист оценки эффективности профессиональной деятельности» (далее - Лист оценки). Лист оценки содержит основные критерии эффективности профессиональной деятельности работника, показателя оценки качества в баллах (процентном соотношении). Проставление баллов (процентов) по результатам прошедшего периода осуществляется до 27 числа каждого месяца.

5.3. Источниками информации о деятельности педагога является:

- мониторинг удовлетворённости качеством образовательных услуг;
- приказы, грамоты, публикаций и др. документы, подтверждающие результативность деятельности.

5.4. На основании имеющейся информации работник заполняет Лист оценки.

Старший воспитатель согласовывает Лист оценки и передаёт его для рассмотрения в комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ (далее- комиссия).

5.5. Комиссия избирается на собрании трудового коллектива и состоит в соответствии с положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.6. Комиссия рассматривает представленную информацию и выводит итоговый балл (процент) по каждому работнику. Суммирование баллов (процентов) по блокам деятельности определяет принцип зависимости оплаты труда педагогов от оценки качества. Размер части стимулирующего фонда, направленный на поощрение педагогических работников, делённый на сумму всех итоговых баллов (процентов), определяет размер стоимости одного балла (процента).

6. Порядок установления стимулирующих доплат и надбавок.

6.1. Бухгалтерия на основе финансово-экономических расчётов определяет часть суммы стимулирующие части ФОТ, подлежащую распределению.

6.2. Стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки устанавливаются приказом руководителя по организации на основании решения (протокола) комиссии.

6.3. Снятие стимулирующих выплат, доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавки;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определённые при установлении доплат или, если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определённое при установлении работы. А также наличие критериев, уменьшающих выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудникам организации.

6.4. Основания для лишения или уменьшения выплат.

6.4.1. За нарушение или неисполнение своих обязанностей работникам стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены полностью в следующих случаях:

- нарушение правил трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри МБДОУ и на других уровнях;

- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации);

- выговор.

6.4.2. Все случаи рассматриваются руководителем и Комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

Порядок и условия премирования работников

1. Премирование работников Учреждения производится в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда.

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- по результатам работы за месяц – до 300% к окладу;
- по результатам работы за квартал – до 300% к окладу ;
- по результатам работы за год – до 300% к окладу;
- к профессиональным и государственным праздникам – до 300% к окладу;
- к юбилейным датам (50-летия, 55-летия, 60-летия, 65-летия, 70-летия) – до 300% к окладу

3. Основными показателями премирования работников Учреждения по результатам работы за месяц, квартал, год являются следующие критерии:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов учреждения труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

4. Размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год определяется комиссией по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат в учреждении (далее – Комиссия) на основании анализа трудовой деятельности работника с учетом основных показателей премирования, как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу.

5. Размер премии к профессиональным и государственным праздникам определяется Комиссией, как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу.

6. Премии выплачиваются работнику Учреждения с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада в деятельность Учреждения, а также исполнения должностной инструкции.

Сумма премии конкретному работнику Учреждения максимальным размером не ограничивается.

Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения либо отдельным работникам.

7. Решение о выплате премии работникам Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения (в его отсутствие - исполняющего обязанности) на основании протокола заседания Комиссии.

8. Работникам Учреждения, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается.

Порядок и условия оказания материальной помощи работникам

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях повышения социальной защищенности работников Учреждения и определяет условия оказания материальной помощи.

2. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, при наступлении определенных событий.

3. Материальная помощь является выплатой социального характера, не связана с выполнением работником должностных обязанностей, не зависит от качества или количества выполняемой им работы, при исчислении средней заработной платы не учитывается.

4. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения при наступлении следующих событий:

- дорогостоящее лечение - до 5000 рублей;
- рождение (усыновление) ребенка - до 5000 рублей ;
- регистрация брака работника - до 5000 рублей;
- смерть члена семьи работника (супруги, родители, дети) - до 5000 рублей;
- стихийное бедствие, чрезвычайная ситуация;
- выход на пенсию - до 5000 рублей;
- тяжелое материальное положение - до 5000 рублей;
- родителям первоклассников - до 5000 рублей.

4.1. Руководителю материальная помощь оказывается в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

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

Материальная помощь руководителю оказывается на основании распорядительного акта управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в пределах фонда оплаты труда Организации, утвержденного на очередной финансовый год.

5. Размер материальной помощи определяется по решению комиссии по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат в Учреждении в зависимости от каждой конкретной ситуации в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника и документов, подтверждающих наступление событий, перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка, а также ходатайства профсоюзного комитета первичной профсоюзной учреждения.

7. Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя Учреждения.

8. Материальная помощь руководителю Учреждения оказывается по ходатайству профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Порядок формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих,
компенсационных и иных выплат

1. Настоящий Порядок определяет формирование и организацию работы комиссии по распределению по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани №22 (далее – Учреждение, Комиссия).
2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и приказами Президента Российской Федерации, постановлениями и приказами Правительства Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866, отраслевым соглашением между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим Порядком.
3. Основной целью деятельности Комиссии является распределение стимулирующих, компенсационных и иных выплат в Учреждении.
 - 3.1. Основными задачами комиссии являются:
 - оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с установленными показателями и критериями эффективности;
 - подготовка протокола заседания комиссии о назначении выплат.
4. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.
 - 4.2. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения, в котором определяется ее персональный состав, назначаются председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии.
 - 4.3. Состав комиссии - 5 человек.
 - 4.4. В состав Комиссии включаются представители администрации Учреждения и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения.
 - 4.5. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности Комиссии, организует ее работу и ведет заседания Комиссии.
 - 4.6. Срок полномочий комиссии - 1 учебный год.
5. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных оценочных листов оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов (9процентов) оценки деятельности работника за отчетный период и вносит данные в протокол заседания Комиссии.
 - 5.1. Комиссия проводит заседания ежемесячно.
 - 5.2. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии.
 - 5.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.
 - 5.4. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, и секретарь.
 - 5.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания руководителю Учреждения для установления стимулирующих, компенсационных и иных выплат.
 - 5.6. Протоколы заседаний Комиссии с приложенными оценочными листами хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

Порядок
установления персонального повышающего и понижающего коэффициента

1. Настоящий Порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 22 «Волгорята» разработан в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и определяет основания и порядок установления персонального повышающего и понижающего коэффициента для работников учреждения.

2. Персональный повышающий коэффициент работника характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень в реализации уставных задач Организации.

3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом следующих критериев:

- уровня профессиональной подготовки работников;
- сложности, важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач Организации.

4. Размер персонального повышающего и понижающего коэффициента определяется с учетом показателей к критериям, по каждой категории работников.

5. Решение о выведении персональных повышающих и понижающих коэффициентов принимается заведующим Организацией в отношении конкретного работника.

6. Персональный повышающий коэффициент устанавливается как на год, так и ежемесячно, в зависимости от выполнения конкретной задачи. Выплаты по персональным повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам), осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

7. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для работников – 1,5.

8. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента сотрудникам:

8.1 Заведующего хозяйством, заведующего складом:

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,1-0,5	Рациональное расходование и ответственное хранение материальных ценностей.
	0,1-0,5	Своевременное составление отчетности и ведение документации по закрепленному участку работы

8.2. Старшего воспитателя:

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы Степень	0,1 – 0,5	Разработка программ, положений, подготовка экономических и других видов расчетов

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,1 – 0,5	Обобщение старшим воспитателем опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях района; выступления, мастер-классы в рамках конференций, "круглых столов", семинаров, педагогических чтений, интернет-конференции
	0,1 - 0,5	Организация и контроль инновационной и экспериментальной работы в Организации
	0,1 – 0,5	Обеспечение стабильной посещаемости детей, мотивирование воспитателей на использование в образовательном процессе современных здоровьесберегающих технологий и организацию взаимодействия с родителями по воспитанию здорового образа жизни в семье.
	0,1-0,5	За работу в «Навигаторе»

8.3. Воспитателя:

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Сложность важность выполняемой работы	0,1 – 1,0	подготовка участников конкурсов муниципального, регионального и всероссийского уровня
	0,1 - 0,5	применение в работе современных форм и методов организации педагогического труда
	0,1 - 0,5	применение в работе здоровьесберегающих технологий

8.4. Делопроизводителя, специалиста по кадрам:

Критерий	Размер коэффициента	Показатели
Сложность, важность выполняемой работы Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,1-0,5	качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников образовательной организации
	0,1-0,5	своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников
	0,1-0,5	своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдачи в архив

8.5. Музыкального руководителя:

Критерии	Размер коэффициента	Показатели
Качество выполняемой работы	0,1 – 1,0	Подготовка детей к конкурсам, фестивалям, соревнованиям (наличие дипломов, грамот – всероссийские, областные, городские)
	0,1 - 0,5	Высокая организация работы с родителями по привлечению к проведению совместных мероприятий, организации воспитательного процесса (развлечения, досуги, конкурсы)

8.6. Экономиста, бухгалтера:

Критерии	Размер коэффициента	Показатели
Качество выполняемой работы	0,1 - 0,5	Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации
	0,1 - 0,5	Наличие предложений, методик по повышению эффективного использования бюджетных средств, повышению заработной платы
	0,1 - 0,5	Своевременная подготовка информации для Организации о потребностях и ценовой политике на товары, работы и услуги.
	0,1 - 0,5	Своевременный сбор и анализ информации по финансовому исполнению договоров

8.7. Медицинская сестра.

Критерии	Размер коэффициента	Показатели
Качество выполняемой работы	0,1 - 0,5	Отсутствие замечаний администрации на санитарно-гигиеническое состояние учреждения
	0,1 - 0,5	Своевременная подготовка меню-требований, ежедневного меню с учетом технологических карт готовых блюд
	0,1 - 0,5	Внедрение принципа рационального и разнообразного питания в учреждения с учетом физиологических особенностей детей.

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета
дополнительной ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителю
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.
Астрахани
«Детский сад № 22 «Волгорята»

	Размеры поступлений от платных услуг за отчетный финансовый год (рублей)	Процент к окладу (должностному окладу)
1	от 50 000,00 до 99 999,00	2
2	от 100 000,00 до 199 999,00	4
3	от 200 000,00 до 399 999,00	8
4	от 400 000,00 до 599 999,00	12
5	от 600 000,00 до 799 999,00	16
6	от 800 000,00 до 999 999,00	20
7	от 1 000 000,00 до 1 499 999,00	24
8	от 1 500 000,00 до 1 999 999,00	28
9	от 2 000 000,00 до 2 499 999,00	32
10	от 2 500 000,00 до 2 999 999,00	36
11	от 3 000 000,00 до 3 499 999,00	40
12	от 3 500 000,00 до 3 999 999,00	44
13	от 4 000 000,00 до 4 499 999,00	48
14	от 4 500 000,00 до 4 999 999,00	52
15	от 5 000 000,00 до 5 499 999,00	56
16	от 5 500 000,00 и выше	60

От работодателя:

Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения г. Астрахани
«Детский сад № 22 «Волгорята»

Приказ № 35 от 27.10.25

 Юмкина Л.П.
« 27 » 10 2025

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения г. Астрахани
«Детский сад № 22 «Волгорята»

 Муханова Г.Ш.
« 27 » 10 2025

Положение о ненормированном рабочем дне
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Астрахани
«Детский сад № 22 «Волгорята»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен Приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники, занимающие должности, перечень которых указан в Приложении № 1 к настоящему Положению, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени.

2.6. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.6. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет делопроизводитель Организации.

Приложение 1 к Положению о
ненормированном рабочем дне

Перечень должностей,
работников с ненормированным рабочим днем

№	Наименование должности	Продолжительность	
		ежегодного оплачиваемого	дополнительного отпуска, в календарных днях
1	Заведующий	14	
2	Главный бухгалтер	14	
3	Бухгалтер	7	

Список
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда
(для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)

Наименование должности (профессии)	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, в рабочих днях
Повар	7

Приложение № 3
к коллективному договору Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Астрахани «Детский сад
№ 22 «Волгорята» на 2025-2028 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г Астрахани
«Детский сад № 22 «Волгорята»
(МБДОУ г Астрахани № 22)

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МБДОУ г Астрахани № 22
(протокол от 27.10.2025 № 10)

Медведь Наталья Николаевна 2.10.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ г Астрахани № 22
Юмкина Л.П. 27.10.2025

Юмкина Л.П.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ г Астрахани № 22

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г Астрахани № 22 (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ г Астрахани № 22, иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МБДОУ г Астрахани № 22 (далее – 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.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. 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 на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. В соответствии со ст. 63 ТК РФ Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

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

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

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК 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.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. При заключении 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.

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 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.

2.8.1. При заключении трудового договора о занятии педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования лицо, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 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).

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

- документы, указанные в п. 2.7 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.

2.10. 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.

2.11. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.12. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он 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.

2.13. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии);
- согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.14. 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.

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.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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.

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.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных 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. 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. Директор 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 обязана предоставить 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 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. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все 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, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

6.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

6.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

6.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.2.14. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. Работник обязан:

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

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

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 пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

6.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

6.4.12. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:

- направлять в органы управления МБДОУ № 22 обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

6.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

6.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

6.5.4. 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;

6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6.5.6. 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;

6.5.7. иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, и муниципальными правовыми актами.

6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.6.1. 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;

6.6.2. 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;

6.6.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям

профессиональной этики;

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

6.6.5. 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;

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

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

6.6.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

6.6.12. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, настоящие Правила;

6.6.13. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

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

6.6.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами.

6.7. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

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

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

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

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны

труда;

7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

7.1.11. 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;

7.1.12. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.2.10. 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;

7.2.11. 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;

7.2.12. 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;

7.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.2.15. 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;

7.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

8. Режим работы

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

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя

Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Дошкольное отделение работает с 7:00 до 19:00 при 12-часовом пребывании детей.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором 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.

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

а) режима деятельности ЦО, связанного с пребыванием обучающихся в течение

8.3. Режим работы директора образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором образовательной организации.

8.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.7.1. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

8.7.2. Педагогические работники обязаны принимать участие (консультировать, выдвигать предложения, предоставлять информацию) в подготовке документов образовательной организации, связанных с образовательной деятельностью.

8.7.3. 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, указанный в пункте 8.7.1 настоящих Правил.

8.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

8.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора 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 – Skype и WhatsApp, 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 должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить 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 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.

11.3. Работникам 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, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

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

11.3.6. 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 двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. 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. 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.

11.5. 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.

11.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством 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, 3 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:

- заместителю директора образовательной организации по безопасности;
- специалисту по кадрам.

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. Директор 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 поступивших на военную службу по контракту либо заключивших 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. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом 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. Неиспользованную 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.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

12. Меры поощрения работников

12.1. За образцовое 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 почетными грамотами.

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

12.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

12.5. Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком и условиями премирования работников (Приложение 4 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани №22), в котором прописаны виды премий и их размеры, сроки, основания и условия выплаты премий работникам, в том числе с учетом качества, эффективности и продолжительности работы, наличия или отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и других показателей. Премия по итогам работы выплачивается организацией в пределах имеющихся средств.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

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

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить 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 наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются 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.

13.4. 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.

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

13.7. 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.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. 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. Ответственность работодателя

14.1. 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.

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

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 должен 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. 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 невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

14.5. 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, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие 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 ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.