

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного образования  
и науки РФ «Детский сад № 104»

Председатель *Е.В. Соколова* Е.В. Соколова  
(подпись)

«20» января 2026 г.  
М.П.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 104»

Заведующий *Ю.В. Запретилина* Ю.В. Запретилина  
(подпись)

«20» января 2026 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2026-2029 г.г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 104»

*Утвержден на общем собрании трудового коллектива,  
Протокол № 2 от 20 января 2026 года*



Каменск-Уральский ГО  
2026

## Содержание Коллективного договора

Разделы	Наименование раздела	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	3
3.	Рабочее время и время отдыха	6
4.	Оплата и нормирование труда	8
5.	Охрана труда и здоровья	14
6.	Социальные гарантии	17
7.	Гарантии деятельности профсоюзной организации	18
8.	Разрешение трудовых споров	20
9.	Заключительные положения	20
10.	Приложения	22

## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 104», заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель:** муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 104» (далее – Работодатель, Детский сад), в лице его представителя заведующего Запретилиной Юлии Валентиновны;

**Работники** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104», чьи интересы представляет первичная профсоюзная организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации Соколовой Екатерины Васильевны (далее – первичная профсоюзная организация, Профсоюз).

**1.3.** Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, генеральными, отраслевыми, территориальными соглашениями, действующими в сфере образования.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников Детского сада № 104.

**1.5.** Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания, и действует до 19.01.2029 г. включительно.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования Детского сада, расторжения трудового договора (эффективного контракта) с руководителем Детского сада и в других случаях, установленных законодательством.

**1.8. Работодатель обязуется:**

**1.8.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.8.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания, а при приеме на работу знакомить работника под подпись до подписания трудового договора (эффективного контракта).

**1.9. Стороны договорились:**

**1.9.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.9.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально-трудовым вопросам.

## Раздел 2. Трудовой договор (эффективный контракт). Гарантии при заключении и расторжении трудового договора (эффективного контракта). Обеспечение занятости.

### Подготовка и переподготовка кадров

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами (эффективными контрактами) в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом). Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом), кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких

изменений, в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Оформлять изменение условий трудового договора (эффективного контракта) путем заключения соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) не ниже продолжительности рабочего времени, установленной приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», за исключением случаев, когда количество часов по учебным планам, учебным графикам, меньше установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Объем педагогической нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, занимающихся, групп, изменением направленности групп или возрастного состава воспитанников в них.

Объем педагогической нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, занимающихся, групп, изменением направленности групп или возрастного состава воспитанников в них.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема педагогической нагрузки педагогических работников по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте), допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема педагогической нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

Об изменениях объема педагогической нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта).

Локальные нормативные акты Детского сада по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также ее изменения принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме Профкому о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае ликвидации Детского сада уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Детского сада.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсация, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с Профкомом в порядке, установленном пунктом 7.2.6 настоящего коллективного договора.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора (эффективного контракта) (в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ) с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в Профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата, ограничивать прием новых работников, как по вакантным должностям, соответствующим квалификации высвобождаемого работника, так и по вакантным нижестоящим должностям или нижеоплачиваемой работе, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Прием новых работников на указанные вакантные должности возможен после письменного отказа от них высвобождаемого работника.

2.1.11. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

2.1.12. Ежегодно предусматривать выделение средств на дополнительное профессиональное образование для собственных нужд по должностям, имеющимся в Детском саду, в соответствии с графиком по установленной форме, не реже одного раза в 3 года для каждого работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.13. В случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования или подготовки с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.14. В первоочередном порядке для получения дополнительного профессионального образования направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

## 2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять и менее лет до страховой пенсии по старости);
- лица, проработавшие в Детском саду свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;
- работники в возрасте до 35 лет, впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения среднего профессионального образования или высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и имеющие стаж работы по специальности менее 3 лет.

2.2.3. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности менее 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

### 2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам разрешения индивидуальных трудовых споров и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

### 2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

### 3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (эффективном контракте)».

3.1.4. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с Профкомом (ч.5 ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Детского сада в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников Детского сада к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором (эффективным контрактом), только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- родителям (законным представителям) детей-первоклассников;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью три календарных дня (ст. 119 ТК РФ) в порядке и на условиях, определенных органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

3.1.12. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска 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.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ) в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644, «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск может быть предоставлен педагогическому работнику на любой срок, но не более одного года в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Детского сада.

Очередность предоставления длительных отпусков определяется соответствующим графиком, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом, и формируется ежегодно до 1 июня на каждый следующий учебный год на основании заявлений работников. Внесение изменений в график допускается по соглашению сторон, если отсутствие работника отрицательно не отразится на деятельности Детского сада.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

Разделение длительного отпуска на части не предусматривается.

Длительный отпуск не предоставляется работникам, работающим по совместительству в Детском саду.

Длительный отпуск продлению не подлежит, если в период нахождения в нем педагогический работник заболел.

Педагогический работник вправе досрочно прекратить длительный отпуск, письменно известив работодателя не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты выхода на работу.

### 3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в Детском саду определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с Профкомом;

- графиком работы, составленным работодателем по согласованию с Профкомом и доведённым до работников не позднее, чем за 2 месяца до начала его действия либо по согласованию сторон;

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с Профкомом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в течение рабочего года в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, – до 14 календарных дней;

- имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, – до 14 календарных дней;

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

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, – до 14 календарных дней.

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

3.2.3. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

## Раздел 4. Оплата и нормирование труда

### 4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Профкомом:

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104», которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера к ним.

Положение об оказании материальной помощи.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

Положение о комиссии по стимулированию работников Детского сада.

В состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит представитель Профкома. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов состав указанной комиссии не включает в себя руководителя Детского сада.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Каменск-Уральского городского округа в сфере образования, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Детский сад в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет по согласованию с Профкомом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры выплат стимулирующего характера и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Каменск-Уральского городского округа.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в Детском саду конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников Детского сада. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников Детского сада.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104».

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104».

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104» за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Детским садом на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда в Детском саду в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с Профкомом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (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 до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с Профкомом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по воле работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя Детского сада, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников Детского сада.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом) заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимального размера заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

#### 4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам в размере, не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) и соответствующим органом местного самоуправления Каменно-Уральского городского округа.

4.2.2. Обеспечивать при выплате заработной платы выдачу каждому работнику расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

4.2.3. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работником продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 г. № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 г. № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части ставки заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 г. № 40-П дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части

заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.4. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.5. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста, при этом оклад (должностной оклад), ставка заработной платы за соответствие занимаемой должности повышению не подлежит.

4.2.7. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года с момента выхода на работу в Детский сад в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и

техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняется право на повышение к должностному окладу, ставке заработной платы, установленное ранее за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

**4.2.8.** При сохранении повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленного за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности в случаях, определенных в пунктах 4.2.7. и 4.2.8. настоящего Соглашения, работники не освобождаются от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

**4.2.9.** При временном переводе педагогического работника в случаях, определенных ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, на другую педагогическую должность за ним сохраняется повышение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности на период такого перевода, но не свыше 3 месяцев.

**4.2.10.** При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс Педагогический совет Детского сада по заявлению работника принимает решение ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

**4.2.11.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно следующему перечню должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии со 2 абзацем настоящего пункта
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель (музыка) общеобразовательной организации;	Музыкальный руководитель

Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профиллю работы по основной должности)
Педагог-психолог	Воспитатель

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в Детском саду и (или) в другом муниципальном учреждении на разных педагогических должностях по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливается повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за квалификационную категорию, а также все иные выплаты, предусмотренные действующей в Детском саду системой оплаты труда, за соответствующую квалификационную категорию, по каждой замещаемой педагогической должности согласно установленному в настоящем пункте перечню.

**4.2.12.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной

ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

**4.2.13.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки второго работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

**4.3.** Почасовая оплата труда педагогических работников Детского сада, применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

## Раздел 5. Охрана труда и здоровья

### 5.1 Работодатель обязуется:

**5.1.1.** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.2.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактики возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.1.3.** Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственность должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда с включением в нее представителей Работодателя и первичной профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

**5.1.5.** Осуществлять совместно с Профкомом контроль состояния условий и охраны труда выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

**5.1.6.** Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми материалами по охране труда.

**5.1.7.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

В установленные сроки, за счет средств работодателя, обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с порядком проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности)

деятельности) медицинских осмотров и их периодичность, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (ст. 220 ТК РФ).

обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований категорий работников, определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.8. Освобождать от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации работниками в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работников, достигших возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце, освобождать от работы на один рабочий день ежегодно с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя (ст. 185.1 ТК РФ).

5.1.9. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.10. Установить по результатам СОУТ следующие размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда:

- кухонный рабочий – 10 % к окладу;
- повар – 10 % к окладу.

5.1.11. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов СОУТ, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с Профкомом.

5.1.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты – специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н. "»Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи

работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

**5.1.14.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

**5.1.15.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 апреля 2022 года № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

**5.1.16.** На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 216.1 ТК РФ).

**5.1.17.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами), работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

**5.1.18.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ по согласованию с Профкомом.

**5.1.19.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

**5.1.20.** Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей первичной профсоюзной организации (уполномоченного по охране труда) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Участвовать в комиссиях по СОУТ.

**5.2.2.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.2.3.** Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.4.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

**5.2.5.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных и ответственных за охрану труда.

**5.2.6.** Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

**5.2.7.** Принимать участие в подготовке Детского сада к началу учебного года и в работе комиссии по приемке Детского сада.

**5.2.8.** Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в защите их права на безопасные условия труда, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в суде и других правоохранительных органах.

5.2.9. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий-профилакторий «Юбилейный».

### **5.3. Работники обязуются:**

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Своевременно информировать Работодателя о нарушениях безопасных условий труда, санитарного и противопожарного режима.

### **5.4. Стороны совместно:**

5.4.1. В рамках Государственной стратегии противодействия распространению ВИЧ-инфекции в РФ на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 3468-р, совершенствуют профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании и алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников Детского сада через проведение семинаров, лекций, консультаций, оформление стендов, размещение информации на официальном сайте Детского сада.

## **Раздел 6. Социальные гарантии**

### **6.1. Стороны договорились:**

6.1.1. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в государственное автономное учреждение Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие организации санаторного типа).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка и места работы (должности).

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты СОУТ за всё время работы в соответствующих условиях.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. По заявлению работника, которому выделена путёвка в организацию санаторного типа, при условии, если отсутствие данного работника негативно не отразится на образовательной деятельности Детского сада, предоставить работнику в соответствии с данной путёвкой необходимое количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска путем внесения изменений в график отпусков на соответствующий календарный год и (или) отпуск без сохранения заработной платы.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Детского сада – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном данными органами порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в государственное автономное учреждение Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

### 7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять Профкому информацию по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей первичной профсоюзной организации в помещения и на территорию Детского сада, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных Профсоюзу прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но перечисляющих 1% из заработной платы, на счет профсоюзной организации, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет городской организации Профсоюза в соответствии с п. 6.2.4. Соглашения между органом местного самоуправления «Управление образования

Каменск-Уральского городского округа» и Каменск-Уральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2022 гг.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи (стационарный телефон), электронную почту и оргтехнику (компьютер, МФУ).

7.1.6. Предоставить право представителю Профкома участвовать в совещаниях, проводимых представителем Работодателя, а также обеспечить ему свободный доступ к локальным нормативным актам Детского сада по вопросам, определенным пунктом 7.1.2 настоящего Коллективного договора.

7.1.7. Предоставлять членам Профкома на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзом: не более 1 часа в неделю.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 3000 рублей работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 1500 рублей уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественного контроля Детского сада из фонда оплаты труда.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников Профсоюза.

7.1.10. Размещать на сайте Детского сада материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации при увольнении надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Освобождать от работы педагогических работников в возрасте до 35 лет, имеющим стаж работы по педагогической специальности не менее 3 лет, для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов, в день проведения мероприятия с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

## 7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников Детского сада – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ.

7.2.3. Члены Профкома включаются в состав комиссии Детского сада по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других комиссий, рабочих групп, формируемых для решения вопросов в сфере трудовых отношений.

7.2.4. Члены Профкома, уполномоченный по охране труда Профкома, представители первичной профсоюзной организации в создаваемых в Детском саду совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков работы;

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы в сфере трудовых отношений, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения Профкома согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В Детском саду устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком.

2. Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если Профком отказал в согласовании локального нормативного акта либо внес предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Профкомом в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профком также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке установленном ТК РФ.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашения, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в Детском саду.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель Детского сада является членом Профсоюза.

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае если руководитель Детского сада является членом Профсоюза.

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза (в том числе работникам предпенсионного возраста в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком).

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников – членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами (органами государственной власти) о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение коллективных трудовых споров**

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном главой 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

## **Раздел 9. Заключительные положения**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собраниях работников Детского сада.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Первичная профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

### Содержание приложений к Коллективному договору на 2026-2029 г.г.

Приложения	Наименование приложения	Стр
1.	Правила внутреннего трудового распорядка	23
2.	Положение об оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104»	39
3.	Положение об оказании материальной помощи	54
4.	Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	56
5.	Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера	59
6.	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем и указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков	68
7.	График рабочего времени	69
8.	Нормы бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств для работников Детского сада № 104	70
9.	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью	71

69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100  
101  
102  
103  
104  
105  
106  
107  
108  
109  
110  
111  
112  
113  
114  
115  
116  
117  
118  
119  
120  
121  
122  
123  
124  
125  
126  
127  
128  
129  
130  
131  
132  
133  
134  
135  
136  
137  
138  
139  
140  
141  
142  
143  
144  
145  
146  
147  
148  
149  
150  
151  
152  
153  
154  
155  
156  
157  
158  
159  
160  
161  
162  
163  
164  
165  
166  
167  
168  
169  
170  
171  
172  
173  
174  
175  
176  
177  
178  
179  
180  
181  
182  
183  
184  
185  
186  
187  
188  
189  
190  
191  
192  
193  
194  
195  
196  
197  
198  
199  
200  
201  
202  
203  
204  
205  
206  
207  
208  
209  
210  
211  
212  
213  
214  
215  
216  
217  
218  
219  
220  
221  
222  
223  
224  
225  
226  
227  
228  
229  
230  
231  
232  
233  
234  
235  
236  
237  
238  
239  
240  
241  
242  
243  
244  
245  
246  
247  
248  
249  
250  
251  
252  
253  
254  
255  
256  
257  
258  
259  
260  
261  
262  
263  
264  
265  
266  
267  
268  
269  
270  
271  
272  
273  
274  
275  
276  
277  
278  
279  
280  
281  
282  
283  
284  
285  
286  
287  
288  
289  
290  
291  
292  
293  
294  
295  
296  
297  
298  
299  
300  
301  
302  
303  
304  
305  
306  
307  
308  
309  
310  
311  
312  
313  
314  
315  
316  
317  
318  
319  
320  
321  
322  
323  
324  
325  
326  
327  
328  
329  
330  
331  
332  
333  
334  
335  
336  
337  
338  
339  
340  
341  
342  
343  
344  
345  
346  
347  
348  
349  
350  
351  
352  
353  
354  
355  
356  
357  
358  
359  
360  
361  
362  
363  
364  
365  
366  
367  
368  
369  
370  
371  
372  
373  
374  
375  
376  
377  
378  
379  
380  
381  
382  
383  
384  
385  
386  
387  
388  
389  
390  
391  
392  
393  
394  
395  
396  
397  
398  
399  
400  
401  
402  
403  
404  
405  
406  
407  
408  
409  
410  
411  
412  
413  
414  
415  
416  
417  
418  
419  
420  
421  
422  
423  
424  
425  
426  
427  
428  
429  
430  
431  
432  
433  
434  
435  
436  
437  
438  
439  
440  
441  
442  
443  
444  
445  
446  
447  
448  
449  
450  
451  
452  
453  
454  
455  
456  
457  
458  
459  
460  
461  
462  
463  
464  
465  
466  
467  
468  
469  
470  
471  
472  
473  
474  
475  
476  
477  
478  
479  
480  
481  
482  
483  
484  
485  
486  
487  
488  
489  
490  
491  
492  
493  
494  
495  
496  
497  
498  
499  
500  
501  
502  
503  
504  
505  
506  
507  
508  
509  
510  
511  
512  
513  
514  
515  
516  
517  
518  
519  
520  
521  
522  
523  
524  
525  
526  
527  
528  
529  
530  
531  
532  
533  
534  
535  
536  
537  
538  
539  
540  
541  
542  
543  
544  
545  
546  
547  
548  
549  
550  
551  
552  
553  
554  
555  
556  
557  
558  
559  
560  
561  
562  
563  
564  
565  
566  
567  
568  
569  
570  
571  
572  
573  
574  
575  
576  
577  
578  
579  
580  
581  
582  
583  
584  
585  
586  
587  
588  
589  
590  
591  
592  
593  
594  
595  
596  
597  
598  
599  
600  
601  
602  
603  
604  
605  
606  
607  
608  
609  
610  
611  
612  
613  
614  
615  
616  
617  
618  
619  
620  
621  
622  
623  
624  
625  
626  
627  
628  
629  
630  
631  
632  
633  
634  
635  
636  
637  
638  
639  
640  
641  
642  
643  
644  
645  
646  
647  
648  
649  
650  
651  
652  
653  
654  
655  
656  
657  
658  
659  
660  
661  
662  
663  
664  
665  
666  
667  
668  
669  
670  
671  
672  
673  
674  
675  
676  
677  
678  
679  
680  
681  
682  
683  
684  
685  
686  
687  
688  
689  
690  
691  
692  
693  
694  
695  
696  
697  
698  
699  
700  
701  
702  
703  
704  
705  
706  
707  
708  
709  
710  
711  
712  
713  
714  
715  
716  
717  
718  
719  
720  
721  
722  
723  
724  
725  
726  
727  
728  
729  
730  
731  
732  
733  
734  
735  
736  
737  
738  
739  
740  
741  
742  
743  
744  
745  
746  
747  
748  
749  
750  
751  
752  
753  
754  
755  
756  
757  
758  
759  
760  
761  
762  
763  
764  
765  
766  
767  
768  
769  
770  
771  
772  
773  
774  
775  
776  
777  
778  
779  
780  
781  
782  
783  
784  
785  
786  
787  
788  
789  
790  
791  
792  
793  
794  
795  
796  
797  
798  
799  
800  
801  
802  
803  
804  
805  
806  
807  
808  
809  
810  
811  
812  
813  
814  
815  
816  
817  
818  
819  
820  
821  
822  
823  
824  
825  
826  
827  
828  
829  
830  
831  
832  
833  
834  
835  
836  
837  
838  
839  
840  
841  
842  
843  
844  
845  
846  
847  
848  
849  
850  
851  
852  
853  
854  
855  
856  
857  
858  
859  
860  
861  
862  
863  
864  
865  
866  
867  
868  
869  
870  
871  
872  
873  
874  
875  
876  
877  
878  
879  
880  
881  
882  
883  
884  
885  
886  
887  
888  
889  
890  
891  
892  
893  
894  
895  
896  
897  
898  
899  
900  
901  
902  
903  
904  
905  
906  
907  
908  
909  
910  
911  
912  
913  
914  
915  
916  
917  
918  
919  
920  
921  
922  
923  
924  
925  
926  
927  
928  
929  
930  
931  
932  
933  
934  
935  
936  
937  
938  
939  
940  
941  
942  
943  
944  
945  
946  
947  
948  
949  
950  
951  
952  
953  
954  
955  
956  
957  
958  
959  
960  
961  
962  
963  
964  
965  
966  
967  
968  
969  
970  
971  
972  
973  
974  
975  
976  
977  
978  
979  
980  
981  
982  
983  
984  
985  
986  
987  
988  
989  
990  
991  
992  
993  
994  
995  
996  
997  
998  
999  
1000

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзным комитетом  
Детского сада №104  
Протокол от 20.01.2026 г. № 2



## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №104» (далее – Учреждение), 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 Учреждения и иными локальными нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – Учреждение и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение, как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим Учреждения.

2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники Учреждения направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

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

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 учётом характера предстоящей работы или условий невыполнения.

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

2.5. 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.

Изнавание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; б) лиц, достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование, имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания 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.

2.6. 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, предъявив форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для начисления пособий, Учреждение вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию, вернуть книжку лицу, или форму СТД-ИФР;
- 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 прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой 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 направлению соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень основных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

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

2.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка.

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

• пронумеровать 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.

2.10. 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, Учреждение предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.11. На каждого работника Учреждения 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;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- 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;
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласия на обработку персональных данных;
- Справка о наличии/отсутствии судимости.

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.

2.12. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае 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.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и

иными федеральными законами.

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

### 3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Учреждения ведет в электронном виде и предоставляет в Пенсионный фонд России 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.

3.2. Заведующий назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работника. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа Учреждения.

3.4. Учреждение обязано 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.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя по адресу [dou104ku@mail.ru](mailto:dou104ku@mail.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

3.6. 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.

### 4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

- 4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны

- трудоу и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8. участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. 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;
- 4.3.6. 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);
- 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры;
- 4.3.8. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в 2 часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства Учреждения и не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;
- 4.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.4.3. 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);
- 4.4.4. 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;
- 4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, рабочих учебных образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработке и внедрении инноваций;
- 4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения 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 Учреждении;
- 4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и иными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 4.4.9. право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- 4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в форме профсоюза в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- 4.5.4. 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;
- 4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- 4.5.6. 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;
- 4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:
- 4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.6.6. 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;
- 4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Учреждения получать дополнительное профессиональное образование;
- 4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9. 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;
- 4.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.6.11. соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила;
- 4.6.12. 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 нормативных актах Учреждения;
- 4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
- 4.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего Учреждением, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющие его обязанности.
- 4.7.3. Если заведующий Учреждением не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
- 4.7.4. Результаты рассмотрения заявления заведующего Учреждением, лицо его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявление.
- 4.7.5. Работник должен представить заведующему справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.
- 4.8. Конкретные трудовые обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## 5. Основные права и обязанности работодателя

- 5.1. Работодатель имеет право:
- 5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного

- отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- 5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальных условиях труда;
- 5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 5.1.8. устанавливать штатное расписание Учреждения;
- 5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками Учреждения;
- 5.1.10. иные права, в установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядке.
- 5.2. Работодатель обязан:
- 5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в установленном Трудовым кодексом РФ;
- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за его выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. 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;
- 5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, 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 их представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

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;

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

## 6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы Учреждения определяется приказами (распоряжениями) заведующего Учреждением и локальными нормативными актами Учреждения.

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим Учреждением 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 Учреждения и на информационном стенде.

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

а) режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы Учреждения;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной и воспитательной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы заведующего Учреждением определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени Учреждения 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается заведующим Учреждения.

6.6. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. В зависимости от занимаемой должности, в рабочее время педагогических работников включается учебная 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.
- 6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Учреждения определяется в зависимости от должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.
- 6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебно-воспитательную работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.
- 6.10. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 6.11. Выполнение учебно-воспитательной нагрузки регулируется расписанием занятий.
- 6.12. При определении учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников Учреждения ее объем устанавливается по выполнению учебной работы во взаимодействии воспитанниками по видам образовательной деятельности, установленными учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточного и итогового мониторинга воспитанников.
- 6.13. Объем учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников Учреждения, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.
- 6.14. Объем учебно-воспитательной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.
- 6.15. Объем учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Учреждения, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.
- 6.16. Объем учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Учреждения в следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.
- 6.17. Об изменениях объема учебно-воспитательной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Учреждение уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 6.18. Учебно-воспитательная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Учреждения. Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам определения учебно-воспитательной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебно-воспитательную работу, также изменяются с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.
- 6.19. При возложении на педагогических работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые в состоянии здоровья не могут посещать Учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.
- 6.20. Учебно-воспитательная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.
- 6.21. Определение учебно-воспитательной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная и воспитательная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

8.2.2. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками Учреждения осуществляется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной и воспитательной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебно-воспитательной работы.

8.2.3. Учреждение при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.2.4. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Дистанционная (удаленная) работа

7.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа заведующего Учреждением. 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 и воспитанников.

7.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт Учреждения.

7.3. 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.

7.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

7.5. Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

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

## 8. Порядок обмена электронными документами

8.1. 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.

8.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 8.1 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.

8.3. 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.

## 9. Время отдыха

9.1. Работникам Учреждения 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.

9.2. Работникам Учреждения устанавливается перерыв для отдыха и продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

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

9.2.3. 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.

9.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

9.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 48 часов.

9.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота-воскресенье).

9.3.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом Учреждения или трудовым договором.

9.3.4. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для детей-инвалидов 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. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

9.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

9.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

9.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуск предоставляется в период летних каникул.

9.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство РФ.

9.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

9.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

9.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

9.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

9.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

9.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

9.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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.

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

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

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

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

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

9.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

9.12. Учреждение утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

9.13. О времени начала отпуска Учреждение извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

9.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК 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;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

9.15. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

9.17. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную, в связи с этим часть отпуска Учреждение предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

9.18. 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.

9.19. 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 работницами в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работниками соответствующих условий (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

9.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за 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.

9.21. Педагогическим работникам Учреждения 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.

## 10. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

10.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

10.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения 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.

10.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

## 11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

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

11.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## 12. Материальная ответственность работодателя перед работником

12.1. Материальная ответственность Учреждения 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

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

## 13. Заключительные положения

13.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

13.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим Учреждения с учетом  
профсоюзного комитета Учреждения.

13.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий  
на работу в Учреждение.

П  
Б  
У  
П  
П

М  
Л  
С  
У  
С  
Э  
Т  
Д  
С  
П  
С  
О

Профсоюзная организация муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 104»  
Председатель *И.В. Соколова*  
Протокол от 20.01.2026 г. № 2

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 104»  
Заведующий *Ю.В. Запретилина*  
Приказ от 20.01.2026 г. № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №104»

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104», далее Учреждение.

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются на основе настоящего Положения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

Положение об оплате труда работников Учреждения предусматривает конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий).

3. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, объема субсидии, предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения составляет не более 30 процентов.

4. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию с органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» (далее – Управление образования) и включает в себя все должности работников Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, определяются в соответствии с уставом Учреждения и соответствует Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей)

## Глава 2. Условия определения платы труда

6. Оплата труда работников Учреждений устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и муниципальных уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) норм труда;
- 10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за счет заработной платы) педагогических работников Учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерам не ограничена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников Учреждений производится:

- 1) при присвоении (истечении срока действия) квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (со дня истечения действия квалификационной категории);
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук; при предъявлении диплома кандидата наук;
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук; при предъявлении диплома доктора наук;
- 5) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуге лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или представлении документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель Учреждения:

- 1) проверяет документы о стаже педагогической работы, другие предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются оклады (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы;

3) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание, которое включает все должности работников Учреждения;

4) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

12. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических, медицинских работников и работников культуры помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

14. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельным категориям работников Учреждения**

15. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

19. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

20. При суммированном учете работодатель организует рабочий процесс таким образом,



...образованию высшего образования в учреждениях высшего профессионального образования в период реализации трудового договора по специальности в том же образовательном учреждении высшего образования или организации высшего образования, за исключением случаев на этот год.

Данный коэффициент устанавливается на основании учета работников, не имеющих профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в соответствующих случаях.

3) для работников в отпуске (по болезни, в связи с уходом за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска).

4) если работник после окончания профессиональной образовательной организации или учреждения высшего образования был прикомандирован к Исполнительным органам власти Российской Федерации - при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - не 10 процентов.

Указанные в настоящем пункте повышения обратуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производится исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с настоящим пунктом.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### Глава 4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения

31. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда руководителя Учреждения включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям Учреждений, утвержденной Управлением образования.

Порядок аттестации руководителя Учреждения устанавливается приказом начальника Управления образования.

Аттестация руководителя проводится только на соответствие (несоответствие) занимаемой должности, без присвоения категорий.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) определяется муниципальным нормативным правовым актом Управления образования.

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной



срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию кружковой работы, иные виды работ, не включенные в круг должностных обязанностей.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

45. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

Работа, выполняемая работником сверх или ниже нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх или ниже одной нормы труда обязанностей, с учетом первой части настоящего пункта.

46. Работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15-20 % - за работу в Учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

2) 60 % - за работу, характер которой связан с непосредственным контактом с обучающимися, воспитанниками, детьми, больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными;

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпунктам 1 и 2 настоящего пункта, и конкретный размер доплат определяются руководителем Учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися, воспитанниками, детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта (умеренная и тяжелая (глубокая) умственная отсталость, сочетанные дефекты), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников Учреждения.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпункту 3 настоящего пункта, и конкретный размер доплат определяются руководителем Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников Учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми и подростками, от степени участия работника в социально значимой деятельности: оказание специализированной помощи несовершеннолетним города Каменска-Уральского, их родителям (законным представителям), педагогам, специалистам Учреждений всех типов и видов.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпункту 7 настоящего пункта, определяется руководителем Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников Учреждения.

Доплаты, установленные в настоящем пункте, не суммируются.

43. Условия, размеры и порядок выплаты вознаграждения за работу устанавливаются Учреждением с учетом действующих в Учреждении локальных нормативных актов. Размер выплаты определяется исходя из результатов работы работника в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Размер выплаты вознаграждения работнику в срок данной выплаты устанавливается Учреждением с учетом сложившихся в Учреждении традиций и с учетом особенностей деятельности Учреждения.

44. Вознаграждение выплачивается по итогам работы за период (должностному окладу, ставке заработной платы и не считается при определении ставки заработной платы, ставке заработной платы устанавливается в соответствии с окладом (должностному окладу).

### Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

49. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения работников Учреждения, в пределах средств, предусмотренных в оплате труда работников Учреждения, а также средств от приносящей деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

50. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

51. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных мероприятий.

52. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Принятие решения о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется соответствующей комиссией, созданной работодателем, с участием представительного органа работников Учреждения, на основе разрабатываемых в Учреждении локальных нормативных актов и критериев эффективности работы.

53. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

54. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относится выплата за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника и сложность установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости количественных результатов подготовки воспитанников, количества победителей (призеров) конкурсов различного уровня, реализации авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безопасность (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, имеющих значение для Учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителем с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

55. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» и другие качественные показатели, определяемые коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждений.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работникам с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

56. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- 1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», - не более 20 %;
- 2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», - не более 50 %.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников.

57. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в Учреждении.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

58. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

59. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом отработанного времени.

60. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

61. В целях социальной защищенности работников Учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии экономии финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения может применяться единовременное премирование работников Учреждений:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным нормативным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

ской  
т;  
ния  
ым  
ния  
ции

Приложение № 1  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 104»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
I квалификационный уровень	младший воспитатель	22102,00

Утверждено  
и подписано  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 1

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада ставки заработной платы в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	36000,00
3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	38000,00
4 квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель-логопед	38500,00

Приложение № 3  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 104»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
I квалификационный уровень	делопроизводитель	20874,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
II квалификационный уровень	заведующий хозяйством	24558,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
I квалификационный уровень	специалист по охране труда	26125,00

Приложение 2  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджета  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 10

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
ОКЛАДОВ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада рублей
1 квалификационный разряд	19033,00
2 квалификационный разряд	19646,00

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник, кастелянша, уборщик служебных помещений	19033,00
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по обслуживанию зданий, оператор стиральных машин	19646,00

СОГЛАСОВАНО  
Профессиональным комитетом  
Детского сада №104  
Протокол от 20.01.2026 г. № 2



## ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104», в дальнейшем «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104», устава Учреждения и коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержке работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается заведующим по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются решением общего собрания трудового коллектива и утверждается заведующим, с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

### 2. Основания и размеры материальной помощи.

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи на следующих основаниях:
- рождение у работника ребенка – на основании копии свидетельства о рождении;
  - свадьба работника – на основании копии свидетельства о заключении брака;
  - похороны близких родственников (родителей, супруга, детей) - на основании копии свидетельства о смерти;
  - проведение платных оперативных вмешательств медицинского характера работнику или близким родственникам (родителям, супругу, детям) стоимостью, превышающий 50% среднего размера заработной платы работника - на основании выписки из истории болезни и копии документа подтверждающего оплату оперативного вмешательства;

- приобретение для работника либо его близких родственников (родителям, супругу, детям) в течение одного месяца дорогостоящих медикаментов на сумму, превышающую 50% средней заработной платы работника - на основании копии назначения врача и товарных чеков;

- чрезвычайные обстоятельства (причинение ущерба имуществу работника в результате пожара, кражи) - на основании соответствующей копии постановления о возбуждении уголовного дела или копии акта о пожаре;

- прекращение трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется заведующим образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи. Максимальный размер материальной помощи не может превышать должностного оклада на работника.

### 3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. Заявление об оказании материальной помощи работником должно быть представлено в течение трех месяцев с момента возникновения ситуации, являющейся причиной обращения за материальной помощью.

3.2. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из средств экономии фонда оплаты труда Учреждения.

3.3. Отказ в материальной помощи работнику допускается в случае отсутствия финансовых средств.

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзным комитетом  
Детского сада №104  
Протокол от 20.01.2026 г. № 2



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 1 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.
- 1.2. Действие данного Положения распространяется на работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104» (далее – Учреждение).
- 1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
- 1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобрнауки РФ от 7 декабря 2000 г. № 3570.

### 2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

- 2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
- фактически проработанное время;
  - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе в период оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
  - время, когда педагогический работник проходил производственную практику в оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре, докторантуре;
  - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию в исключении времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

### 3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

- 3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 30 дней до начала отпуска.

начали месяц до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства: - состояние здоровья работника; - личные и семейные обстоятельства работника; - возможности образовательного учреждения; - необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника Учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 14 календарных дней до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отъезда из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за [срок]. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

#### 4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы.

4.2. Администрации Учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

#### 5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам Учреждения, а также в судебном порядке.

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель - дефектолог
- учитель - логопед
- руководитель физического воспитания
- музыкальный руководитель
- воспитатель
- старший воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- заведующий образовательным учреждением;
- заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которого связана с образовательным процессом;
- педагог - психолог;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:  
не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзным комитетом  
детского сада №104  
Протокол от 20.01.2026 г. № 2



Ю. В. Запретиллина  
Приказ от 20.01.2026 г. № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке установления выплат стимулирующего характера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», примерным Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденного постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 30.06.2017г. № 554.

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №104» (далее по тексту Учреждение), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Общим собранием Учреждения, согласовывается с профсоюзной организацией Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.7. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда. Сроки стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Сроки стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда. Сроки данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;
- единовременные премии;
- за почетное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ»;
- за учёную степень (доктор наук, кандидат наук), учёное звание (профессор) по образовательного учреждения или педагогической деятельности.

## 3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам квартала.

3.2. Стимулирование работников осуществляется с учетом выполнения критериев.

3.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего Учреждением. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.4. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией Учреждения списка работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.5. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 3 человек. В состав Комиссии включаются:

- заместитель заведующего по ВМР;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- медицинская сестра;
- члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов.

3.6. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников Учреждения, представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.8. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.9. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю Учреждения и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

## 4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия – это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх установленного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде и в соответствии с установленными настоящим Положением.

4.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.3. Единовременное премирование работников Учреждения проводится при наличии фонда заработной платы.

4.4. Педагогические работники Учреждения, административно – управленческий персонал и иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически

работанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными пределами не ограничивается.

Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера Учреждения.

Решение о виде и размере премирования работников заведующий Учреждения оформляет приказом.

Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Учреждения, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей.

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, решается вопрос о частичном или полном лишении работника премии.

#### 5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава Учреждения, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

#### 6. Заключительные положения

Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств приостанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Лист оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Размер выплаты (руб.)
1	Высокое качество исполнения должностных обязанностей	1000
1.1	Работа с родителями (проведение мастер-классов, консультаций, собраний и т.д.)	500
1.2	Своевременное и качественное ведение документации, электронный документооборот	500
1.3	Систематическое обновление странички ВК учреждения	500
1.4	Создание эстетической обстановки в помещениях ДС (выставки, оформление зала)	1000
1.5	Наставничество	1000
1.6	Методические разработки, применяемые на практике	500
1.7	Пополнение развивающей предметно-пространственной среды в группах (изготовление и обновление оборудования, наглядного и раздаточного материалов)	500/1000
1.8	Подготовка документации и работа с педагогами, проходящими аттестацию	1000
2	Мероприятия, повышающие имидж и авторитет ДОУ	500/1000/1500
2.1	Участие педагогов в спортивной/творческой, методической работе/комиссиях Профессиональных очных конкурсах: город/регион + 1 место/2 место/ 3 место	5000/7000 2000/1500
2.2	Организация внутренних конкурсов детского сада	500
2.3	Подготовка педагогов к участию в очных конкурсах: муниципальный уровень областной, федеральный уровень + Победитель/призовое место Заочное участие	2000 3000 1000-500 300
2.4	Публикация, вебинар, заочное участие в конкурсах (1 в месяц)	500
2.5	Социальное партнерство	500
2.6	Организация и проведение стажер. площадки (город)	3000
2.7	Развлечения для детей ДОУ (сценарий) 1 пед./2 пед./3 и более пед.	1500/1000/500
2.8	Участие в культурном досуге ДОУ главная роль/малая роль	600/300
3	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности:	
3.1	Привлечение внебюджетных средств (1 в месяц)	500
3.2	Субботник, ремонтные работы и т.д. (по факту)	500
4	Стаж непрерывной работы в Учреждении: от 2 до 5 лет/от 5 до 10 лет/от 10 лет Юбилейный стаж 5 / 10/ 15 лет (единовременно)	600/800/1000 1000/2000/3000
5	Активное участие в общественной работе	500

Лист оценки результативности профессиональной деятельности учителя - логопеда

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Размер выплаты (руб.)
1	Высокое качество исполнения должностных обязанностей:	
1.1	Положительная динамика посещения занятий: посещаемость составляет: - процент посещаемости от 91 до 100% - процент посещаемости от 80 до 90%	1000 800
1.2	Пополнение развивающей предметно-пространственной среды (изготовление и обновление оборудования, наглядного и раздаточного материалов)	500/1000
1.3	Систематическое обновление странички ВК ДОУ	500
1.4	Результативная работа с воспитанниками (свыше нормы: за одного ребенка)	200
1.5	Своевременное и качественное ведение документации	500
1.6	Создание эстетической обстановки в помещениях ДС (выставки) 1 пед./2 пед.	500/250
1.7	Успешность усвоения воспитанниками программных задач по рез-там диагностики (май) от 91 до 100% от 80 до 90%	1000 500
2	Мероприятия, повышающие имидж и авторитет ДОУ	500/1000/1500
2.1	Участие педагогов в спортивной/творческой, методической работе/комиссиях Профессиональных очных конкурсах: город/регион + 1 место/2 место/ 3 место Конкурсы ДОУ	5000/7000 2000/1500 500
2.2	Участие воспитанников в очных конкурсах, фестивалях, спорт. мероприятиях: 1 пед./2 пед. областной, федеральный уровень 1 педагог/2 педагога + Победитель/призовое место	2000/1000 3000/1500 1000/500

Высокое качество проведения открытых занятий/проектная деятельность	500/500+500
Доброкачественная, вебинар, заочное участие в конкурсах (сертификат) 1 в месяц	1000
Повышение квалификационной категории до Высшей (единовременно)	500
Организация и проведение стажерской площадки	10/3000
Разработки для детей ДОУ (сценарий) 1 пед./2 пед./3 и более пед.	3000
Участие в культурном досуге ДОУ главная роль/малая роль	1500/1000/800
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (субботник, ремонт и т.д.)	600/300
Стаж непрерывной работы в Учреждении:	500
	от 2 до 5 лет 600
	от 5 до 10 лет 800
	от 10 лет и более 1000
Активное участие в общественной работе	Юбилейный стаж 5 / 10/ 15 лет (единовременно) 1000/2000/3000
	500

**Лист оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога**

Критерии оценки деятельности	Размер выплаты (руб.)
Высокое качество выполнения должностных обязанностей:	
Положительная динамика посещения занятий: посещаемость составляет:	
- процент посещаемости от 91 до 100%	1000
- процент посещаемости от 80 до 90%	800
Положительное развивающей предметно-пространственной среды (изготовление и обновление оборудования, наглядного и раздаточного материалов)	500/1000
Систематическое обновление странички ВК ДОУ	500
Своевременное и качественное ведение документации	500
Содержание эстетической обстановки в помещениях ДС (выставки) 1 пед./2 пед.	500/250
Мероприятия, повышающие имидж и авторитет ДОУ	
Участие педагогов в спортивной/творческой, методической работе/комиссиях	500/1000/500
Профессиональных очных конкурсах: город/регион	5000/7000
+ 1 место/2 место/ 3 место	2000/1500/1000
Конкурсы ДОУ	500
Участие воспитанников в очных конкурсах, фестивалях, спорт. мероприятиях: 1 пед./2 пед.	2000/1000
областной, федеральный уровень 1 педагог/2 педагога	3000/1500
+ Победитель/призовое место	1000/500
Конкурсы ДОУ/заочные конкурсы поделок/рисунков + победитель	500/500+500
Высокое качество проведения открытых занятий/проектная деятельность	1000
Доброкачественная, вебинар, заочное участие в конкурсах (сертификат) 1 в месяц	500
Повышение квалификационной категории до Высшей (единовременно)	10 000
Организация и проведение стажерской площадки	3000
Разработки для детей ДОУ (сценарий) 1 пед./2 пед./3 и более пед.	1500/1000/800
Участие в культурном досуге ДОУ главная роль/малая роль	600/300
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (субботник, ремонт и т.д.)	500
Стаж непрерывной работы в Учреждении:	от 2 до 5 лет 600
	от 5 до 10 лет 800
	от 10 лет и более 1000
Юбилейный стаж 5 / 10/ 15 лет (единовременно)	1000/2000/3000
Активное участие в общественной работе	500

**Лист оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя**

Критерии оценки деятельности	Размер выплаты (руб.)
Высокое качество исполнения должностных обязанностей	
Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:	
развивающие группы: от 80 до 95,0% / от 95,1 до 100%	1000/1500/2000
воспитательных групп: от 70 до 90,0% / от 90,1 до 100%	1000/1500/2000
Своевременное и качественное ведение документации, электронный документооборот	500
Систематическое обновление странички ВК учреждения	500/250
Содержание эстетической обстановки в помещениях ДС (выставки) 1 пед./2 пед.	1000
Активность	500/1000
Положительное развивающей предметно-пространственной среды в группах (изготовление и обновление оборудования, наглядного и раздаточного материалов)	
Мероприятия, повышающие имидж и авторитет ДОУ	500/1000/500
Участие педагогов в спортивной/творческой, методической работе/комиссиях	5000/7000
Профессиональных очных конкурсах: город/регион	2000/1500/1000
+ 1 место/2 место/ 3 место	

		Учреждение ДДУ	2014
2.2.	Участие воспитателей в <b>очных</b> конкурсах, фестивалях, спорте, мероприятиях 1 под/2 под/ областной, федеральной уровней. 1 место/2 место/3 место. + Победитель/призовое место. Конкурсы ДДУ/очные конкурсы подзаказ/рисунков + победитель		2000 2000 2000 2000
2.3.	Высокое качество проведения открытых занятий / проектная деятельность		1000
2.4.	Публикации, вебинары, участие в конкурсах (1 в месяц)		500
2.5.	Повышение квалификационной категории до Высшей (одновременно)		2000
2.6.	Организация и проведение стажировки педагогов (город)		2000
2.7.	Развлечение для детей ДДУ (старший) 1 под/2 под/3 и более под		1000
2.8.	Участие в конкурсах ДДУ главная роль/малая роль (не на своей группе)		2000
3.1.	<b>Выполнение работ не входящих в должностные обязанности:</b> Привлечение внебюджетных средств (1 в месяц)		500
3.2.	Субботник, ремонтные работы, благоустройство участка и т.д. (по факту)		500
4.	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении</b> от 2 до 5 лет/от 5 до 10 лет/от 10 лет К/бюджетный стаж 5 / 10 / 15 лет (одновременно)		2000 2000
5.	Активное участие в общественной работе		500
6.	Работа с ранним возрастом 1 год /2 год		2000/2000

**Лист оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя**  
*Критерии оценки деятельности*

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Результат
<b>1. Высокое качество выполнения должностных обязанностей</b>		
1.1.	Положительная динамика посещаемости занятий (показательность составляет - процент посещаемости от 91 до 100% - процент посещаемости от 80 до 90%	2000 1500
1.2.	Полнота развивающей предметно-пространственной среды (оборудование и обновление оборудования, наличие и разнообразие материалов)	2000/2000
1.3.	Систематическое обновление страничек на ДДУ	1500
1.4.	Оформление зала в соответствии с тематикой	500
1.5.	Своевременное и качественное ведение документации, журнал документооборота	500
1.6.	Копию документации выдать	500
<b>2. Мероприятия, повышающие имидж и авторитет ДДУ</b>		
2.1.	Участие педагогов в спортивных, творческой, методической работе/командах профессиональных <b>очных</b> конкурсах (городские)	2000/2000 2000/2000
2.2.	Участие воспитателей в <b>очных</b> конкурсах, фестивалях, спорте, мероприятиях 1 под/2 под/ областной, федеральной уровней. 1 место/2 место/3 место. Конкурсы ДДУ + Победитель/призовое место	2000 2000 2000 2000
2.3.	Высокое качество проведения открытых занятий / проектная деятельность	1000
2.4.	Публикации, вебинары, участие в конкурсах (сертификат) 1 в месяц	500
2.5.	Высокое качество организации и проведения мероприятий (поздравления, праздники, развлечения) 1 под/2 под/3 и более под	1000
2.6.	Организация и проведение стажировки педагогов	2000
2.7.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (уроки)	1000
2.8.	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности (публикации, ремонт и т.д.)	500
2.9.	Повышение квалификационной категории до Высшей (одновременно)	2000
3.	<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении</b> от 2 до 5 лет/от 5 до 10 лет/от 10 лет К/бюджетный стаж 5 / 10 / 15 лет (одновременно)	2000 2000
4.	Активное участие в общественной работе ПК	500

**Лист оценки результативности профессиональной деятельности инструктора по ФИЗ**  
*Критерии оценки деятельности*

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Результат
<b>1. Высокое качество выполнения должностных обязанностей</b>		
1.1.	Положительная динамика посещаемости занятий (показательность составляет - процент посещаемости от 91 до 100% - процент посещаемости от 80 до 90%	2000 1500
1.2.	Полнота развивающей предметно-пространственной среды (оборудование и обновление оборудования, наличие и разнообразие материалов)	2000/2000
1.3.	Систематическое обновление страничек на ДДУ (выставки) 1 под/2 под	1500

Систематическое обновление странички ВК ДОУ	500
<b>Мероприятия, повышающие имидж и авторитет ДОУ</b>	
Персональное участие в подготовке детей к участию в <b>очных</b> конкурсах, фестивалях: город/областной уровень/ федеральный уровень+ Призовое место	500/800/1000+1000
Участие педагогов в спортивной/творческой, методической работе/комиссиях	500/1000/500
Профессиональных <b>очных</b> конкурсах: город/регион + 1 место/2 место/3 место	5000/7000
Конкурс ДОУ	2000/1500/1000
	500
Высокое качество организации и проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	
открытые занятия, праздники, развлечения на все группы со сценарием 1 пед./2 пед./3 и более пед.	1500/1000/800
Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа)	1000
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (субботник, ремонт и т.д.) по факту	500
Стаж непрерывной работы в учреждении: от 2 до 5 лет/от 5 лет	300/400
Юбилейный стаж: 5 / 10/ 15 лет (единовременно)	500/1000/1500

#### Лист оценки результативности профессиональной деятельности младшей воспитателя

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника	Установленный размер выплаты
Средняя посещаемость детьми Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:	
Дошкольные группы: от 70 до 90% /от 90 до 100%	300/500
Равный возраст: от 60 до 80% /от 80 до 100%	500/800
Высокое качество выполнения должностных обязанностей:	
Образцовое содержание закреплённых помещений	2000
Бережное отношение к имуществу Детского сада (посуда, электроэнергия, вода)	500
Замена временно отсутств-го сотрудника (от 5 см.)	500
За интенсивность работы в период адаптации (ясли) (сентябрь-октябрь)	1000
	300
Качественная организация питания в группе (правильная сервировка стола)	
<b>Оказание помощи воспитателям:</b>	
в осуществлении воспитательно-образовательного процесса (во время проведения занятий с детьми)	300
в создании предметно-пространственной среды	300
Повышение имиджа Детского сада (корпор. этика, формирование ценностей здорового образа жизни)	500
<b>Стаж непрерывной работы в Учреждении</b>	
от 2 до 5 лет / от 5 до 10 лет / от 10 лет и более	400 / 600 / 900
Юбилейный стаж: 5 / 10/ 15 лет (единовременно)	1000/1500/2000
Активное участие в общественной работе ПК	300
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (субботник, ремонтные работы, содержание цветников и пр.)	500

#### Лист оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника	Установленный размер выплаты
<b>1. Обеспечение качества трудовой деятельности</b>		
1.1	Своевременное выполнение заданий руководителя	500
1.2	Своевременное и качественное ведение документации	500
<b>2. Администрирование системы «Е-услуги» (АИС образование)</b>		
4.	Активное участие в общественной работе ПК	300
4.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (субботник, ремонтные работы, содержание цветников и пр.)	500
5.	Ведение сайта ДС	1000
6.	Стаж непрерывной работы в Учреждении	
	от 2 до 5 лет / от 5 до 10 лет / от 10 лет и более	400 / 600 / 900
	Юбилейный стаж: 5 / 10/ 15 лет (единовременно)	1000/1500/2000
7.	Повышение имиджа Детского сада (корпор. этика, формирование ценностей здорового образа жизни)	500

Лист оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника	Установленный размер оплаты
1	Результат комплексных проверок ДОУ (по факту)	70
2	Содержание в образцовом порядке территории, закрепленной за дворником (ежемесячно)	70
3	Своевременная очистка пожарных лестниц, террас от снега и льда (ноябрь-март)	70
4	Бережное отношение к имуществу Детского сада (посуда, электроэнергия, вода)	70
5	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (по факту)	40
6	Стаж непрерывной работы в Учреждении (ежемесячно) от 2 до 5 лет / от 5 до 10 лет / от 10 лет и более Юбилейный стаж 5 / 10 / 15 лет (единовременно)	400 - 1000 1000 - 1500

Лист оценки результативности профессиональной деятельности кастильницы

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника	Установленный размер оплаты
1	Образцовое содержание закреплённых помещений и территорий (ежемесячно)	70
2	Ремонт и подготовка костюмов к детским утренникам (по факту)	70
3	Пошив инвентаря (полотенца, коврики, мешки, фартуки и др.) (по факту)	70
4	Замена временно отсутствующего сотрудника (от 5 смен) (по факту)	70
5	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (субботник, ремонтные работы, содержание цветников и пр.) (по факту)	50
6	Стаж непрерывной работы в Учреждении от 2 до 5 лет / от 5 до 10 лет / от 10 лет и более Юбилейный стаж 5 / 10 / 15 лет (единовременно)	400 - 1000 1000 - 1500
7	Активное участие в общественной работе ПК (ежемесячно)	70
8	Повышение имиджа Детского сада (корпор. этика, формирование ценностей здорового образа жизни)	50

Лист оценки результативности проф. деятельности машиниста по стирке белья


№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника	Установленный размер оплаты
1	<b>Высокие результаты и качество выполняемых работ:</b>	
1.1	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений прачечной в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	70
1.2	Строгое соблюдение графика смены белья	50
1.3	Эффективная и качественная работа по своевременной стирке спецодежды в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	50
1.4	Замена временно отсутствующего сотрудника (от 5 смен)	70
2	Активное участие в общественной работе ПК	70
3	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (субботник, ремонтные работы, содержание цветников и пр.)	50
4	Стаж непрерывной работы в Учреждении от 2 до 5 лет / от 5 до 10 лет / от 10 лет и более Юбилейный стаж 5 / 10 / 15 лет (единовременно)	400 - 1000 1000 - 1500
5	Повышение имиджа Детского сада (корпоративная этика, формирование ценностей здорового образа жизни)	50

Лист оценки результативности профессиональной деятельности сторожа


№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника	Установленный размер оплаты
1.	Соблюдение контрольно-пропускного режима	70
2.	Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций во время дежурства, своевременное реагирование на возникающие ЧС (по факту)	50
3.	Бережное отношение к имуществу Детского сада (посуда, электроэнергия, вода)	50
4.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (субботник, ремонтные работы, содержание цветников и пр.) (по факту)	50
5.	Активное участие в общественной работе ПК	70
6.	Стаж непрерывной работы в Учреждении от 2 до 5 лет / от 5 до 10 лет / от 10 лет и более Юбилейный стаж 5 / 10 / 15 лет (единовременно)	400 - 1000 1000 - 1500

Лист оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника	Установленный размер выплаты
Обеспечение санитарно-гигиенического содержания закрепленных помещений (ежемесячно)	1500
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (субботник, ремонтные работы, содержание дворов и пр.) (по факту)	500
Активное участие в общественной работе ЦК	150 (0,5 ст.)
Выполнение срочных и неотложных работ (расчистка крылец от снега в снегопад) (ноябрь-март)	500
Стаж непрерывной работы в Учреждении	от 2 до 5 лет / от 5 до 10 лет / от 10 лет и более Юбилейный стаж: 5 / 10 / 15 лет (одновременно) 400 / 600 / 900 1000 / 1500 / 2000

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Детского сада № 104  
 Е.В. Соколова  
«20» января 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
Детским садом №104  
 Ю.В. Запретилина  
Приказ от 20.01.2026 г. № 5

**СПИСОК**  
должностей и продолжительность основного  
и дополнительных отпусков в календарных днях,  
за ненормированный рабочий день


№ п/п	Занимаемая должность	Продолжительность отпуска	
		основной	за ненормированный рабочий день
1	Заведующий	42	3

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий ПК  
Детского сада № 104  
Е.В. Соколова  
20 января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
Детским садом №104  
Ю.В. Запретилина  
Протокол 20.01.2026 г. № 5

График работы  
работников Детского сада №104

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1.	Заведующий	40 часов	8.00	17.00	12.00-13.00
2.	Старший воспитатель	36 часов	8.00	16.30	
3.	Завхоз	40 часов	8.00	16.30	12.30-13.00
4.	Воспитатель	36 часов	1 смена - 7.00 2 смена - 11.48	1 смена - 14.12 2 смена - 19.00	
5.	Уборщик служебных помещений	40 часов	10.00	19.00	14.00-15.00
6.	Младший воспитатель	40 часов	8.00	17.00	14.15-15.15
7.	Оператор стиральных машин	40 часов	8.00	16.30	12.00-12.30
8.	Кастелянша	20 часов	8.00	12.00	
9.	Сторож		19.00	07.00	без выхода за территорию сада
			19.00	08.00	
			08.00	07.00	
Примечание: Смена по графику работы для сторожей со скользящими выходными днями.					
10.	Музыкальный руководитель	24 часа	Инд. график		
11.	Инструктор по ф/к	18 часов	Инд. график		
12.	Учитель-логопед	20 часов	Инд. график		
13.	Педагог-психолог	18 часов	Инд. график		
14.	Дворник	40 часов	Инд. график		

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Детского сада № 104  
 Е.В. Соколова  
«20» января 2026 г.



**НОРМЫ  
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств  
для работников Детского сада № 104**

(в соответствии с приказом от 17 декабря 2010 г. № 1122н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1.	Младший воспитатель / помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. / 250 мл
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2.	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. / 250 мл
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды / оператор стиральных машин	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. / 250 мл
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Детского сада № 104  
Е.В. Соколова  
20 января 2026 г.



### ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой

В соответствии со ст. 221 ТК РФ, приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 20 П г. N 26 г. Москва от «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счет средств работодателя

Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>Перчатки с полимерным покрытием</li> <li>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> </ul>	1 шт. 6 пар 12 пар
Дворник	<ul style="list-style-type: none"> <li>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</li> <li>Сапоги резиновые с защитным подноском</li> <li>Перчатки с полимерным покрытием</li> </ul>	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
Оператор стиральных машин	<ul style="list-style-type: none"> <li>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</li> <li>Перчатки с полимерным покрытием</li> <li>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> </ul>	1 шт. дежурный 6 пар дежурный