

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №10 «Улыбка» города Моздока
Республики Северная Осетия-Алания
на 2026-2028г.г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения

 Л.А. Буткузи

(подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.



От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения

 И.Ю. Кукиева

(подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.



Коллективный договор прошел регистрацию в райкоме Профсоюза работников образования Моздокского района

Регистрационный № 43 от «16» февраля 2026г.

Председатель

Моздокской районной организации

общероссийского Профсоюза образования

Н.В. Байкалова

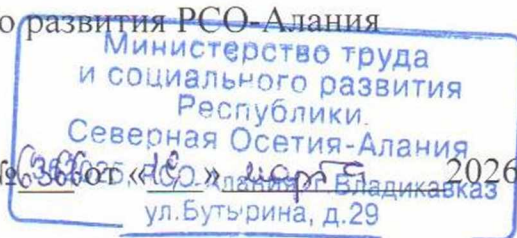
(Ф.И.О.) М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и социального развития РСО-Алания

Регистрационный № 366 от «05» марта 2026г.

Руководитель органа по труду



Коллективный договор
по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками
МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»
на 2026-2028 годы.

1. Наименование организации -Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад № 10 «Улыбка» города Моздока Республики Северная Осетия-Алания

2.Организационно-правовая форма собственности-муниципальная.

3.Стороны, подписавшие Коллективный договор: от имени работодателя –заведующий МБДОУ Кукиева И.Ю., от имени работников –председатель первичной профсоюзной организации Бутхузи Л.А.

4.Численность работающих в организации- 22 чел.

5.Численность членов профсоюза в организации- 16 чел.

6. Дата принятия Коллективного договора- 12.02.2026 г.

7.Срок действия Коллективного договора - три года.

8. Коллективный договор с приложениями представлен на 107 листах.

9. Количество разделов в договоре –11, в том числе:

I. Общие положения.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.

III. Трудовые отношения.

IV. Рабочее время и время отдыха.

V. Оплата труда.

VI. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию.

VII. Условия и Охрана Труда и здоровья.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

IX. Дополнительные гарантии молодежи.

X. Гарантии деятельности Профсоюза.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Перечень приложений к Коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о выплатах стимулирующего характера
4. Положение о премировании работников.
5. Положение об оплате труда обслуживающего персонала.
6. Форма расчетного листка.
7. Соглашение по охране труда и технике безопасности.
8. Список работников с ненормированным рабочим днем.

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 10 «Улыбка» города Моздока Республики Северная Осетия – Алания.

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Кукиевой Инны Юрьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации, в лице их полномочного представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации, в лице его председателя Бутхузи Ларисы Алексеевны (далее – профсоюзная организация).

1.4 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5 Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания сторонами коллективного договора.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений (ст.43 ТК РФ).

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

1.10 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

1.11 В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном в ТК РФ.

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

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

1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15 Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

Текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективном договоре) после его (их) уведомительной регистрации размещается работодателем на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение первичной профсоюзной организации:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);
2. Соглашение по охране труда (приложение №7);
3. Перечень профессий и должностей работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда;
4. Положение о выплатах стимулирующего характера (приложение №3);
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающими средствами;
6. Должностные обязанности работников;
7. Инструкции по охране труда;
8. График отпусков работников.

1.17 Стороны определяют следующие формы участия первичной профсоюзной организации в управлении образовательной организацией:

1. Учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;
3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
4. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, если на лицо,

поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, заведующим представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России.

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

2.2.2. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.2, а также:

- *временно пребывающим визовым иностранцам:* разрешение на работу, виза, миграционная карта;
- *временно пребывающим безвизовым иностранцам:* патент, миграционная карта;
- *временно проживающим:* разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;
- *постоянно проживающим:* вид на жительство;
- *высококвалифицированному специалисту:* договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.2.3. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.

2.2.4. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3 В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5 В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.6 Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет.

2.7 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.8 Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9 Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

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

2.10.1 Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, а также по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренным образовательными программами

среднего профессионального образования. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по иным специальностям и направлениям подготовки и успешно прошедшие не менее чем за три года обучения промежуточную аттестацию, в том числе по учебным предметам, дисциплинам (модулям) в области педагогической деятельности, допускаются к занятию педагогической деятельностью по соответствующим специальности или направлению подготовки высшего образования обучающегося учебным предметам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренным образовательными программами среднего профессионального образования. Соответствие образовательной программы высшего образования учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего, среднего общего образования, а также учебным предметам начального общего образования определяется работодателем.

2.10.2 Совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования.

2.10.3 К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.10.4 К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.10.5 Порядок допуска лиц, указанных в п.п. 2.10.1, 2.10.3 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.10.6 Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.10.2 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 16 октября 2023 г. N 771.

2.10.7 В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.11 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12 Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

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

2.12 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.13 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.14 Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.15 Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.16 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.17 Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста(в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в данной образовательной организации свыше 15 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации.
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- имеющие ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.18 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.19 Работодатель, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, может принять на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.20 По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа групп обучающихся (воспитанников) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72¹ ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.21 Периоды приостановки деятельности ДООУ (простоя) по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах либо в целом

по ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ДОУ.

2.22 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.23 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.24 Обеспечение трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

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

2.24.2. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.24.3. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.24.4. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего ДОУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.24.5. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

2.24.7. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им

контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, с учетом продления этого срока на период временной нетрудоспособности работника расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой ст. 81 ТК РФ.

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

2.24.9. В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

2.24.10. Срок, указанный в частях 12 и 14 статьи 351.7 ТК РФ, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

III. Дополнительное профессиональное образование работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1** Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации.
- 3.2** Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 3.3** Работодатель обязуется:

3.3.1. Обеспечить реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ.

3.3.4. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

4.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3 Для педагогических работников в образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025г. №269) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.4 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5 Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6 Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.7 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.8 Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работнику в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной

противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.9 Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной, организации допускается перенос отпуска на более поздний срок.

Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

В случае наличия нескольких заявлений на длительный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для

отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

V. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

5.1 Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» города Моздока Республики Северная Осетия – Алания (приложение №2), Положением о выплатах стимулирующего характера работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» города Моздока Республики Северная Осетия – Алания (приложение №3), Положением о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» города Моздока Республики Северная Осетия – Алания (приложение №4) и Положением об оплате труда работников обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» города Моздока Республики Северная Осетия – Алания (приложение №5).

5.2 Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (статья 133 Трудового Кодекса РФ).

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенный соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в РСО-Алания.

Оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Республике Северная Осетия-Алания размера минимальной заработной платы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса РФ).

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

За работу в выходные и праздничные дни предоставляются по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. День

отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии со статьей 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

5.3 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере, при наличии оснований, подтвержденных СОУТ.

5.4 Заработная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

5.5 Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации (приложение 6).

5.6 Работодатель обеспечивает повышение реального уровня содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы в порядке и сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства РСО-Алания для увеличения (индексации) заработной платы работников муниципальных учреждений.

5.7 В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (должностного оклад) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания или ученой степени – со дня присвоения;
- при присвоении статуса «воспитатель-методист», «воспитатель-наставник»;
- при заключении трудового договора с молодым специалистом, в возрасте до 35 лет, окончившим образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения и впервые приступившим к работе на должностях педагогических работников;
- при заключении трудового договора со студентом, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенным к занятию педагогической деятельностью;
- при заключении трудового договора со студентом, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в

укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", успешно прошедшим промежуточные аттестации и допущенным в последний год обучения к занятию педагогической деятельностью.

(Постановление Правительства РСО-А от 03.12.2021 № 414 (ред.от 25.12.2025)).

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

5.8 Стороны договорились совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательной организации.

5.9 Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

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

5.11 Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.12 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.13 Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

5.14 В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки работодатель производит выплату заработной платы работникам, участвовавшим в забастовке в полном объеме при продолжительности акции до 3 календарных дней.

5.15 Время приостановки работы работниками (в связи с проведением капитального ремонта, карантинных мероприятий, нарушением температурного режима) оплачивается как время

простоя не по вине работников и работодателя в размере 100% оплаты от средней заработной платы работника.

5.16 Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации и является приложением к данному коллективному договору (приложение №6).

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

6.1 Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательную организацию, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательной организации.

6.2 Выделяет средства на проведения конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивных мероприятий за счет внебюджетных средств.

6.4 Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчетной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

6.5 Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения профсоюзной организации.

6.6 Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

6.7 Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха.

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

6.9 Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы

6.10 В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии ДОУ, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

- создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий(ст.173-177 ТК);
- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст.69ТК;
- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до18лет) в соответствии со ст.122и124ТК;
- контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя(ст.269 ТК);
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально- экономических интересов.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1 Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

7.2 Финансировать мероприятия по улучшению условий и охрану труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

7.3 Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.

7.4 В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5 Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по идентификации опасностей и оценке уровней профессиональных рисков.

7.6 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.7 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

7.7. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

- 7.8** Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 7.9** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.10** Обеспечить учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 7.11** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 7.12** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).
- 7.13** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.14** Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 7.15** Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 7.16** Оказывать содействие техническому инспектору труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 7.17** Обеспечивать за счет средств работодателя в установленных законодательством случаях проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.
- 7.18** Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок в соответствии с приказом Минтруда России от 10.12.2012 №580н.
- 7.19** Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»:
- При прохождении диспансеризации освобождают от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

– При достижении возраста сорока лет при прохождении диспансеризации освобождать от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

– Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождать от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

– Освобождать работника 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.

7.20 Оборудовать комнату для места отдыха работников.

7.21 Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.22 Профсоюзная организация обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы всех работников образовательной организации.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2 Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3 Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4 Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

8.5 Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.6 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

8.7 Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

8.8 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9 Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.11 Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и(или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

8.12 Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Вышеуказанное положение распространяется на работников – членов профсоюза.

IX. Обязательства профсоюзной организации

Профсоюзная организация обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

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

9.9 Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.11. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.14. Обеспечивать членам Профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; оздоровлении работников и других вопросах.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

10.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

Заведующая МБДОУ


И.Ю. Кукиева

Председатель профсоюзной организации


Л.А. Буткузи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания (МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»)

ул. Уварова, г. Моздок, РСО-Алания, 363750, телефон – 8-867-36-3-20-38

e-mail: kukievainna@yandex.ru

ОКПО 57810173

ОГРН 1021500920121

ИНН/КПП

1510011555/151001001

Приложение к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом

МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»

Председатель ПК *Л.А. Бутхузи*



УТВЕРЖДЕНО

заведующий МБДОУ детский сад №10

«Улыбка»

И.Ю. Кукиева

Приказ от «12» 01 2026 г. № 22

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников

МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»

(Протокол от 12.01.2026 №1)

Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 10 «Улыбка» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ детский сад № 10 «Улыбка», иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя - МБДОУ детский сад № 10 «Улыбка» (далее - образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо - работодатель, представленный заведующей образовательной организации.

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

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух

лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331, 351.1 ТК РФ. Право на занятие педагогической деятельности имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

2.8. Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами, (ограничение для государственных и муниципальных образовательных организаций установлено частью 4.1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

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

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

- 2.10. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:
- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
 - характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
 - справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.
- 2.11. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:
- документы, указанные в п. 2.7 Правил;
 - разрешение на работу или патент;
 - разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.
- 2.12. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы и квалификационной категории; работники - совместители, разряд которых устанавливается от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенной администрацией по месту основной работы
- 2.13. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- 2.14. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.15. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:
- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
 - ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
 - проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктажи оформляются в журналах установленного образца.
- 2.16. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.
- 2.17. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.
- Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

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

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

2.18. Гарантии при приеме на работу.

2.18.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении ТД (ст. 64 ТК РФ).

2.19. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351 1 ТК РФ.

2.20. Запрещается отказывать в заключение ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключение ТД работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.21. По требованию лица, которому отказано в заключение ТД, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.22. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству - оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте.

Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника и (или) дополнительном соглашении к нему.

Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

2.23. Отказ в заключение ТД может быть обжалован в суде.

3. Порядок перевода работников

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

3.4. 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.

3.5. Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

- а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии работы, структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, изменения в учебных планах, программах и т.д.)

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий ТД, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.7. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

3.8. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника или предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ.

3.9. По соглашению сторон ТД, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.10. Перевод на не обусловленную ТД работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК

РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.11. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.12. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ. 2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной ТД;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

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

4. Порядок увольнения работников

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

4.4. Трудовой договор может быть, в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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

4.6. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую

книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

- 4.7. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
- 4.8. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 4.9. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД работодатель обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.
- 4.10. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении ТД. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.
- 4.11. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
- 4.12. Допускается увольнение работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.
- 4.13. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ ТД может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). По данному основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им

- трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ),
- 4.14. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
- 4.15. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении ТД работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 4.16. Днем прекращения ТД (увольнения) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 4.17. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации.

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

- 4.18. В последний день работы сотрудника ему выдаются следующие документы:
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД - Р;
 - выписку из формы ЕФС - 1;
 - выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения к приказу ФНС от 28.09.2022 № ЕД - 7 -11/878@)».

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

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

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

5.5. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

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

5.6. 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.

- Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя kukievainna@yandex.ru

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

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

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

- 6.2.1.** предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 6.2.2.** рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 6.2.3.** своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 6.2.4.** отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6.2.5.** полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 6.2.6.** подготовку и дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя - не реже одного раза в три года в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 6.2.7.** объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 6.2.8.** участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 6.2.9.** ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 6.2.10.** защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 6.2.11.** разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 6.2.12.** возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ

- и иными федеральными законами;
- 6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - 6.2.14. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. Работник обязан:

- 6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;
- 6.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 6.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях образовательного учреждения;
- 6.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры за счет работодателя и в установленные им сроки;
- 6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;
- 6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.
- 6.3.10. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- 6.3.11. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 6.3.12. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 6.3.13. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника.

6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 6.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 6.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 6.4.4. право на выбор методической литературы, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 6.4.5.** право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6.4.6.** право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 6.4.7.** право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;
- 6.4.8.** право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- 6.4.9.** право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;
- 6.4.10.** право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 6.4.11.** право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- 6.4.12.** право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6.4.13.** право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 6.4.14.** право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:
- направлять в органы управления МБДОУ детский сад № 10 «Улыбка» обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
 - использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов».
- 6.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**
- 6.5.1.** право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 6.5.2.** право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 6.5.3.** право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- 6.5.4.** право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 6.5.5.** право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- 6.5.6.** право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6.5.7. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и соответствия занимаемой должности, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

6.5.8. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

6.6.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

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

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

6.6.6. 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;

6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

6.6.9. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, методических объединений и других формах методической работы;

6.6.10. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

6.6.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

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

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

6.6.14. соблюдать устав образовательной организации, настоящие Правила;

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

6.6.16. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

6.7. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений;
- побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий с воспитанниками;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с воспитанниками и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

6.8. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

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

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

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

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

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель, его представитель (заведующая, старший воспитатель) имеет право:

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

7.1.1. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

7.1.5. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке

условий труда;

- 7.1.6. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- 7.1.7. разрабатывать и принимать локальные акты;
- 7.1.8. устанавливать штатное расписание образовательной организации;
- 7.1.9. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;
- 7.1.10. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- 7.1.11. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

- 7.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 7.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц - 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 7.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 7.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 7.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 7.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 7.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.
- 7.2.19. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 7.2.20. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 7.2.21. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

8. Режим работы

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

8.1.1. В образовательной организации устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с выходным днем по скользящему графику работы - сторожей.
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) - для всех остальных работников.
- рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы, учебным расписанием и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

8.1.2. Деятельность учреждения организуется с учётом следующего распорядка дня:

- начало работы учреждения - в 7 часов 30 минут,
- окончание работы учреждения - в 18.00 часов, при 10,30 - часовом пребывании детей;
- обеденный перерыв - с 13 по 14 часов (для административно-управленческого персонала).

8.1.3. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя (40 — часовая продолжительность рабочего времени в неделю) в соответствии с графиками работы.

Графики работы утверждаются заведующей образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте образовательной организации и на информационном стенде.

8.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в

соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда определяется следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в неделю:

- ✓ 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- ✓ 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;
- ✓ 36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного возраста.;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) 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 образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

е) сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- ✓ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

8.3. Режим работы руководителя образовательной организации определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством и графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

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

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

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

8.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальными планами. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

- 8.7.1.** При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779.
- 8.7.2.** Педагогические работники обязаны принимать участие (консультировать, выдвигать предложения, предоставлять информацию) в подготовке документов образовательной организации, связанных с образовательной деятельностью.
- 8.7.3.** Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, указанный в пункте 8.7.1 настоящих Правил.
- 8.8.** Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 8.9.** Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.
- 8.10.** Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.
- 8.11.** Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и воспитательную работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.
- 8.12.** Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах.
- 8.13.** При определении учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом).
- 8.14.** Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную и воспитательную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным актом образовательной организации.
- 8.15.** Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.
- 8.16.** Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, 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, сокращением количества групп.
- 8.17.** Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация 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.
- 8.18.** Педагог не имеет право оставлять воспитанников без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом заведующей образовательной организации.
- 8.19.** Вход в группу после начала занятия разрешается только заведующей образовательной организации и старшему воспитателю в целях контроля.

- 8.20.** Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.
- 8.21.** Определение учебной 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 учебно - воспитательная работа, ее содержание, объем нагрузки и размер оплаты.
- 8.22.** Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.
- 8.23.** В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют организационную и хозяйственную работу, в пределах нормируемой части их педагогической работы.
- 8.24.** Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.
- 8.25.** Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.
- 8.26.** Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.
- 8.27.** Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.
- 8.28.** Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.
- 8.29.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 8.30.** Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.
- 8.31.** Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна

превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

- 8.32.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 8.33.** Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения профсоюза. Сменный режим работы установить для следующих категорий работников: воспитатель, сторож. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
- 8.34.** С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год устанавливается для сторожей.
- 8.35.** При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы, оклад, (должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.
- 8.36.** В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.
- 8.37.** В образовательном учреждении не допускается:
- ✓ присутствие на занятиях с воспитанниками посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
 - ✓ входить в группу после начала занятия с воспитанниками, за исключением представителя работодателя;
 - ✓ делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.
- 9. Дистанционная (удаленная) работа**
- 9.1.** Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях - на основании приказа руководителя образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.
- 9.2.** Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в национальном мессенджере МАХ, через официальный сайт образовательной организации.
- 9.3.** Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

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

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

10. Порядок временного обмена электронными документами

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

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

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

11. Время отдыха

11.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

11.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время поочередно во время приёма пищи детьми. В течение рабочего дня перерыв для приёма пищи 30 минут (12.00 - 12.30) устанавливается следующим категориям работников: делопроизводитель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре; с 13.00 - 14.00 - руководителю, старшему воспитателю. Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

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

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

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

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

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

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

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

11.4.3. Общим выходным днем является воскресенье.

11.4.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

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

11.4.6. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

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

11.6. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, взамен оплаты не менее чем в двойном размере ему может быть предоставлен другой день отдыха (далее - день отдыха).

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. По истечении указанного периода неиспользованные дни отдыха не предоставляются, а компенсируются в день увольнения работника по правилам, установленным частью 6 статьи 153 Трудового кодекса РФ.

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

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

11.7.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами детского сада.

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

11.7.2. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней - работникам обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;

б) основной удлиненный отпуск: - продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам; - 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья, музыкальному руководителю, работникам из числа административно-управленческого персонала.

11.7.3. Педагогические работники ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (с сохранением места работы и должности, без сохранения заработной платы). Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

11.7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала в форме письменного извещения. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

11.7.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

11.7.7. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

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

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

11.8.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

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

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

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

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

- ✓ заведующей образовательной организации;
 - ✓ заместителю заведующему хозяйством.
- 11.9.** Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.
- 11.10.** Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
- 11.11.** Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.
- 11.12.** Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:
- ✓ работникам до 18 лет;
 - ✓ родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
 - ✓ усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
 - ✓ женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
 - ✓ мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
 - ✓ работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
 - ✓ инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
 - ✓ чернобыльцам;
 - ✓ женам военнослужащих;
 - ✓ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ - в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
 - ✓ другим лицам в соответствии с законодательством РФ.
- 11.13.** Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 11.14.** По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 11.15.** Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.
- 11.16.** Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 11.17.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого

отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

11.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

11.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня (календарных) до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

11.20. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работников МБДОУ детский сад № 10 «Улыбка» из следующего числа лиц:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии

Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором МБДОУ детский сад №10 «Улыбка».

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

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

12. Меры поощрения работников

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

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

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

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

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

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

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

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

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

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

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

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

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

13.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

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

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

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

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

13.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

14. Ответственность работодателя

14.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае

причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

- 14.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- 14.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 14.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

15. Заключительные положения

- 15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.
- 15.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.
- 15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Мнение профсоюзного комитета учтено
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №10
«Улыбка» *Л.А.Бутхузи*
Л.А.Бутхузи
Протокол № 2 от 23.01.2026г.



УТВЕРЖДЕНО *54*
заведующая МБДОУ
детский сад №10 «Улыбка»
И.Ю. Кукиева
И.Ю. Кукиева
Приказ от 23.01.2026г № *13*

ПРИНЯТО

на общем собрании работников МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»
Протокол № 2 от 23.01.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания (далее – Организации).

2. В Организации оплата труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Организации, принятыми в соответствии с трудовым законодательством, а также настоящим Положением с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 6) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников обеспечивается посредством индексации размеров заработной платы. Объем фонда оплаты труда работников Организаций подлежит ежегодной

индексации исходя из индекса роста потребительских цен, сложившегося в Республике Северная Осетия-Алания за отчетный финансовый год.

5. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству определяется в соответствии со статьей 284 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится в соответствии со статьей 285 Трудового кодекса Российской Федерации..

6. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) и премий), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) и премий), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Размер заработной платы работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется отдельно по каждой должности.

II. Формирование фонда оплаты труда

7. Фонд оплаты труда работников Организации на год формируется в соответствии с её штатным расписанием исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, предусмотренных на оплату труда, а также за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Организации.

8. Штатное расписание включает в себя должности работников данной Организации и утверждается руководителем Организации. Изменение штатного расписания в отношении должностей, оплата труда которых финансируется из средств бюджета, осуществляется по согласованию с Учредителем образовательной организации. Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее – ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

9. Фонд оплаты труда работников Организации включает в себя базовую и стимулирующую части.

9.1. Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя:
базовые оклады (ставки);
выплаты компенсационного характера.

9.1.1. Базовые оклады (ставки) работникам Организации устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с должностями работников, отнесенными к соответствующим ПКГ.

Базовые размеры окладов (ставок) работников образовательной организации, определенные в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

Размеры базовых окладов (ставок) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (далее – компенсация) в размере 100 рублей.

Базовый оклад (ставка) педагогических работников образовательных организаций определяется по формуле:

$Об = Обп + К$, где:

Об – базовый оклад (ставка);

Обп – базовый оклад (ставка) работника в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

К – компенсация.

9.1.2. Выплаты компенсационного характера, включаемые в базовую часть фонда оплаты труда, определяются в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами Организации, разработанными с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и рассчитываются в денежном выражении согласно настоящему Положению.

Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем Организации, а руководителю Организации – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель). Конкретный размер выплаты определяется с учётом требований настоящего Положения в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты:

1) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Объем дополнительной работы не должен превышать половины месячной нормы часов по совмещаемой должности;

2) за замещение временно отсутствующего воспитателя размер доплаты рассчитывается по формуле:

$Дз = (Об + Нк) / Ч_{пр} \times Ч_{ф}$, где:

Дз – размер доплаты за замещение временно отсутствующего воспитателя;

Об – базовый оклад (ставка) воспитателя;

Нк – размер надбавки за квалификационную категорию.

Для воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию, значение Нк - 2 000 рублей;

для воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию, значение Нк - 4 000 рублей;

$Ч_{пр}$ – норма часов в месяц по производственному календарю;

$Ч_{ф}$ – фактическое количество часов, замещенных воспитателем за месяц;

4) за замещение временно отсутствующего помощника воспитателя размер доплаты рассчитывается по формуле:

$Дз = Об / Ч_{пр} \times Ч_{ф}$, где:

Дз– размер доплаты за замещение временно отсутствующего помощника воспитателя;

Об– базовый оклад (ставка) помощника воспитателя;

Ч_{пр}– норма часов в месяц по производственному календарю;

Ч_ф – фактическое количество часов, замещенных помощником воспитателя за месяц;

5) за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) минимальный размер выплаты составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

б) за сверхурочную работу выплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

8) за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям, размер выплаты составляет от 4 до 7 процентов тарифной ставки (базового оклада (ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

9) за специфику работы:

а) за специфику работы педагогическими руководящим работникам (работникам, занимающим должности руководителей):

за работу в образовательных Организациях, расположенных в сельской местности и малых городах Республики Северная Осетия-Алания – 1 800 рублей.

в) за специфику работы педагогическим работникам:

за преподавание родного языка и родной литературы – 1 100 рублей;

за преподавание предметов на осетинском языке в полилингвальных классах (группах)– 1 100 рублей;

за индивидуальное обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на дому или в медицинской организации на основании медицинского заключения – 1 500 рублей;

за работу с детьми из социально неблагополучных семей –1 000 рублей;

за работу в классах, группах, отделениях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, созданных в образовательных Организациях, не являющихся специальными (коррекционными) образовательными организациями– 1 500 рублей;

за работу в классах компенсирующего обучения, за реализацию программ инклюзивного образования – 1 100 рублей.

педагогическим работникам общеобразовательных организаций, работающим в группах и ресурсных классах для детей с расстройством аутистического спектра, - 15000 рублей.

9.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение и стимулирование работников в соответствии с требованиями настоящего Положения, локальными актами Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и включает в себя следующие выплаты стимулирующего характера:

9.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя Организации по результатам оценки экспертной комиссией выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников Организации (за исключением руководителя) утверждаются руководителем Организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается работникам Организации на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с набранными баллами по установленным критериям.

Увольнение работника не лишает его права на получение выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

9.2.2. За качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

Выплата за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается в следующих случаях и размерах:

а) педагогическим и медицинским работникам за наличие квалификационной категории:

первой квалификационной категории - 2 000 рублей;

высшей квалификационной категории - 4 000 рублей;

квалификационной категории "педагог-методист" - 2 000 рублей;

квалификационной категории "педагог-наставник" - 2 000 рублей;

б) за наличие государственных наград, почетных званий:

"Народный учитель Российской Федерации" - 1 500 рублей;

"Заслуженный учитель Российской Федерации" ("Заслуженный учитель школы Российской Федерации") - 1 500 рублей;

"Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания" - 1 000 рублей;

"Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1 000 рублей;

"Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации" - 1 000 рублей;

"Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации" - 1 000 рублей;

"Заслуженный работник физической культуры Республики Северная Осетия-Алания" - 1 000 рублей;

"Заслуженный тренер Российской Федерации" - 1 000 рублей;

"Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания" - 1 000 рублей;

медаль К.Д. Ушинского - 1 000 рублей;

медаль Л.С. Выготского - 1 000 рублей;

нагрудный знак "Почетный наставник" - 500 рублей;
нагрудный знак "За верность профессии" - 500 рублей;
нагрудный знак "Молодость и профессионализм" - 500 рублей;
"Почетный работник сферы образования Российской Федерации" - 500 рублей;

"Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи" - 500 рублей;
"Почетный работник общего образования Российской Федерации" - 500 рублей;

"Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации" - 500 рублей;

"Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации" - 500 рублей;

"Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации" - 500 рублей;

"Почетный работник науки и техники Российской Федерации" - 500 рублей;

"Отличник народного просвещения" - 500 рублей.

За другие государственные награды и почетные звания, при условии их соответствия профилю Организации, а педагогических работников образовательных Организаций - при соответствии государственной награды, почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 500 рублей.

При наличии у работника двух и более государственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности независимо от объема учебной (преподавательской) работы в неделю;

г) учителям и воспитателям, которым присвоен статус учителя-методиста и воспитателя-методиста, - 5 000 рублей;

учителям и воспитателям, которым присвоен статус учителя-наставника и воспитателя-наставника, - 7 000 рублей.

9.2.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим (научно-педагогическим) работникам устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

от 10 до 15 лет – 1 400 рублей;

свыше 15 лет – 1 800 рублей.

Выплата молодым педагогическим работникам в возрасте до 35 лет устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

от 1 года до 5 лет – 700 рублей;

от 5 до 10 лет – 1 000 рублей.

В случае наступления у молодого педагогического работника стажа работы свыше 10 лет до достижения им возраста 35 лет указанная выплата прекращается и ему назначается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в соответствии с настоящим Положением.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается приказом руководителя Организации.

При установлении выплаты педагогическим (научно-педагогическим) работникам учитывается общий стаж педагогической (научно-педагогической) работы на основании документов (сведений), подтверждающих периоды работы в Организациях.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с месяца, в котором стаж работы работника достигает величины, дающей право на установление выплаты. Последующее изменение размера выплаты производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты.

9.2.4. Молодым специалистам в возрасте до 35 лет, окончившим образовательные организации высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения и впервые приступившим к работе на должностях педагогических работников, за исключением должности «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями», производятся ежемесячно выплаты в течение 2-х лет на основании приказа работодателя.

Размер выплаты (В) на одного молодого специалиста в месяц определяется по следующей формуле:

$$B = 10\,000 (7\,000) \times Ч_{\text{факт.}} / Н_{\text{ч}}, \text{ где:}$$

10 000 - размер выплаты в рублях в первый год работы;

7 000 - размер выплаты в рублях во второй год работы;

$Ч_{\text{факт.}}$ - фактическое количество часов педагогической (учебной (преподавательской) работы молодого специалиста в неделю;

$Н_{\text{ч}}$ - норма часов педагогической (учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы.

9.2.5. Ежемесячная выплата в размере 7 000 рублей устанавливается:

студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенным на основании трудового договора к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, а также по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренным образовательными программами среднего профессионального образования;

студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по иным специальностям и направлениям подготовки и успешно прошедшим не менее чем за три года обучения промежуточную аттестацию, в том числе по учебным предметам, дисциплинам (модулям) в области педагогической деятельности, допущенным на основании трудового договора к занятию педагогической деятельностью по соответствующим специальности или направлению подготовки высшего образования обучающегося учебным предметам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренным образовательными программами среднего профессионального образования;

студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенным на основании трудового договора к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

Соответствие образовательной программы высшего образования учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего, среднего общего образования, учебным предметам начального общего образования, а также направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

9.2.6. Совершеннолетним лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", успешно прошедшим промежуточные аттестации и допущенным на основании трудового договора в последний год обучения к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, устанавливается ежемесячная выплата в размере 7000 рублей.

9.2.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях поощрения работников Организации может быть выплачена премия. При премировании работников могут учитываться:

эффективность профилактической работы по предупреждению правонарушений;

результативность участия в региональных конкурсах и чемпионатах;

объективность оценки качества образования;

высокий процент посещаемости в дошкольных группах;

результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (по перечню Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания);

высокие результаты внешних мониторингов.

Порядок и условия премиальных выплат устанавливаются положением о выплате премий в Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размеры выплат, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников Организации».

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителей, главного бухгалтера

10. Оплата труда руководителя Организации производится в порядке и размерах, определенных трудовым договором, заключенным между руководителем Организации и Учредителем. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовой договор дополнительными соглашениями.

11. Оплата труда заместителей руководителя Организации и главного бухгалтера производится в порядке и размерах, определенных трудовыми договорами, заключенными между руководителем Организации и вышеперечисленными работниками, в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами Организации. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовые договоры дополнительными соглашениями.

12. Заработная плата руководителя Организации, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя базовые оклады (ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

13. Базовый оклад (ставка) руководителя Организации устанавливается приказом Учредителя в кратном отношении к среднему базовому окладу (ставке) работников, отнесённых к основному персоналу возглавляемой руководителем Организации, и составляет от 1 до 2,5 размера этих средних базовых окладов (ставок). При определении кратности учитываются объемные показатели, утвержденные постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания.

14. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана Организация. Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу Организации, установлен в приложении 2 к настоящему Положению.

15. Расчёт среднего базового оклада (ставки) основного персонала осуществляется на начало нового учебного года. Размер среднего базового оклада(ставки) определяется путем деления суммы базовых окладов (ставок) (без включения в них надбавок за ученую степень и компенсации) работников, относящихся к основному персоналу Организации, на штатную численность основного персонала Организации.

16. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Организации устанавливается приказом Учредителя с учетом достижения целевых показателей эффективности работы Организации. Перечень целевых показателей эффективности работы Организации утверждается приказом Учредителя.

17. Выплата руководителю за эффективную работу по внебюджетной деятельности устанавливается приказом Учредителя по итогам работы за год в процентном отношении от суммы привлеченных средств и выплачивается ежемесячно в равных долях в течение года, следующего за отчетным, за счет средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности.

При увольнении руководителя, назначенная выплата производится в полном объеме.

18. Руководителю Организации при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

При премировании учитываются:

выполнение более 50% показателей эффективности деятельности Организации, утвержденных постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания;

организация системы дополнительного образования детей, в том числе с привлечением специалистов организаций дополнительного образования не менее 50 %;

обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья);

высокий процент посещаемости в дошкольных группах;

Премия выплачивается в соответствии с приказом Учредителя.

19. Преподавательская и иная работа руководителя в Организации, являющейся местом его основной работы, допускается с согласия Учредителя и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются размер и порядок оплаты труда (в том числе размер и порядок стимулирующих выплат) по совмещаемой должности.

20. Базовые оклады (ставки) заместителей руководителя, главного бухгалтера Организации устанавливаются приказом руководителя Организации на 10-30 процентов ниже базового оклада (ставки) руководителя Организации.

21. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплаты из стимулирующей части устанавливаются приказом руководителя Организации в соответствии с настоящим Положением и локальными актами Организации.

IV. Другие вопросы оплаты труда

22. Базовые размеры окладов (ставок) работников образовательных организаций, подведомственных Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

23. Особенности оплаты труда тренеров-преподавателей детско-юношеских спортивных школ осуществляется с учетом специфики их деятельности в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

24. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых Организацией услуг, Организация вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора в пределах фонда оплаты труда.

25. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Организации с учетом мнения представительного органа работников Организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением.

26. Условия оплаты труда работников Организации, не урегулированные настоящим Положением, определяются Организацией самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с Учредителем.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ детский сад №10
«Улыбка»

**Базовые размеры окладов (ставок)
работников образовательных организаций, подведомственных
Администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района
Республики Северная Осетия-Алания**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационные уровни	Базовый размер оклада (ставки), в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
делопроизводитель; кассир; комендант; секретарь; секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационный уровень	11 000
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	2 квалификационный уровень	11 200
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техники всех специальностей, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационный уровень	11 200
заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий копировально- множительным бюро; заведующий центральной складом; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	2 квалификационный уровень	11 400
Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	3 квалификационный уровень	11 600
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4 квалификационный уровень	12 000
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
бухгалтер; документовед; инженер; инженеры всех специальностей; менеджер; психолог;	1 квалификационный уровень	12 200

переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юрисконсульт, специалист в сфере закупок, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню		
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	2 квалификационный уровень	12 400
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	3 квалификационный уровень	12 600
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4 квалификационный уровень	12 800
главные специалисты: в отделах, отделениях; заместитель главного бухгалтера	5 квалификационный уровень	13 000
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
начальник отдела	1 квалификационный уровень	13 200
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	1 квалификационный уровень	11 100
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
дежурный по режиму; младший воспитатель	1 квалификационный уровень	11 200
диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	2 квалификационный уровень	11 300
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»		
заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	1 квалификационный уровень	13 200
заведующий структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной	2 квалификационный уровень	13 400

(учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования		
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»		
инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор	1 квалификационный уровень	15 840
инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	2 квалификационный уровень	16 080
воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	3 квалификационный уровень	16 320
преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; педагог-библиотекарь; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	4 квалификационный уровень	16 488

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, профессий работников, относящихся
к основному персоналу**

Учитель; педагог-организатор; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель-сурдопедагог; педагог-психолог; воспитатель (включая старшего); педагог-библиотекарь; старший вожатый; педагог дополнительного образования (включая старшего); музыкальный руководитель; концертмейстер; руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре; методист (включая старшего); инструктор-методист (включая старшего); инструктор по труду; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тренер-преподаватель (включая старшего); тьютор; инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; инструктор-методист по адаптивной физической культуре (включая старшего); инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (включая старшего); тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре (включая старшего).

ПРИНЯТО педагогическим советом МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»
Протокол от 23 01 2016г. № 2



УТВЕРЖДЕНО приказом заведующей МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» от 23 01 2016г. № 26
И.Ю. Кукиева

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ детский сад № 10 «Улыбка»
Л.А. Бутхузи

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказанных услуг) (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания (далее МБДОУ детский сад №10 «Улыбка», разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 21 июня 2016 года №229 «Об оплате труда работников организаций подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 25 октября 2017 года №388 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 21 июня 2016 года №229 «Об оплате труда работников организаций подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 15 мая 2025 года № 23-Ф «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского муниципального района».

Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, повышения качества образования, проявления творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи оплаты труда с

результативностью труда и усиления мотивации работников и регламентирует порядок материального стимулирования работников.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату труда работников, и состоит из выплат стимулирующего характера.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) производится на основе фиксирования результатов работы работников дошкольного учреждения за период с 11 числа предыдущего месяца по 10 число текущего месяца.

1.5. Руководитель вправе корректировать условия установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг), в том числе дополнять их, по согласованию с Профсоюзным комитетом и экспертной комиссией.

1.6. Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом, с учетом мнения представительного органа работников дошкольного учреждения.

1.7. Заведующий вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства, сложившиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяц, предыдущий периоду установления стимулирующих выплат и средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности.

1.8. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности работников дошкольного учреждения за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Порядок выплат при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг)

2.1. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование работников дошкольного учреждения.

Выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работников дошкольного учреждения осуществляется ежемесячно в соответствии с набранными баллами по установленным критериям.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение и стимулирование работников в соответствии с требованиями настоящего Положения, локальными актами Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и включает в себя следующие выплаты стимулирующего характера:

2.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг). Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя Организации по результатам оценки экспертной комиссией выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников Организации (за исключением руководителя) утверждаются руководителем Организации.

Надбавку за интенсивность и высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за интенсивность и высокие результаты работы можно устанавливать для работников дошкольного учреждения:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
 - за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
 - за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения).
- Увольнение работника не лишает его права на получение выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

2.2.2. За качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

Выплата за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается в следующих случаях и размерах:

- а) педагогическим работникам за наличие квалификационной категории:
- первой квалификационной категории - 2 000 рублей;
 - высшей квалификационной категории - 4 000 рублей;
 - квалификационной категории "педагог-методист" - 2 000 рублей;
 - квалификационной категории "педагог-наставник" - 2 000 рублей;
- б) за наличие государственных наград, почетных званий:
- "Народный учитель Российской Федерации" - 1 500 рублей;
 - "Заслуженный учитель Российской Федерации" ("Заслуженный учитель школы Российской Федерации") - 1 500 рублей;
 - "Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания" - 1 000 рублей;
 - "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1 000 рублей;
 - "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации" - 1 000 рублей;
 - "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации" - 1 000 рублей;
 - "Заслуженный работник физической культуры Республики Северная Осетия-Алания" - 1 000 рублей;
 - "Заслуженный тренер Российской Федерации" - 1 000 рублей;
 - "Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания" - 1 000 рублей;
 - медаль К.Д. Ушинского - 1 000 рублей;
 - медаль Л.С. Выготского - 1 000 рублей;
 - нагрудный знак "Почетный наставник" - 500 рублей;
 - нагрудный знак "За верность профессии" - 500 рублей;
 - нагрудный знак "Молодость и профессионализм" - 500 рублей;
 - "Почетный работник сферы образования Российской Федерации" - 500 рублей;
 - "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи" - 500 рублей;
 - "Почетный работник общего образования Российской Федерации" - 500 рублей;
 - "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации" - 500 рублей;
 - "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации" - 500 рублей;
 - "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации" - 500 рублей;
 - "Почетный работник науки и техники Российской Федерации" - 500 рублей;
 - "Отличник народного просвещения" - 500 рублей.

За другие государственные награды и почетные звания, при условии их соответствия профилю Организации, а педагогических работников образовательных Организаций - при соответствии государственной награды, почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 500 рублей.

При наличии у работника двух и более государственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности независимо от объема учебной (преподавательской) работы в неделю;

в) воспитателям, которым присвоен статус учителя-методиста и воспитателя-методиста, - 5 000 рублей;

воспитателям, которым присвоен статус учителя-наставника и воспитателя-наставника, - 7 000 рублей.

2.2.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим (научно-педагогическим) работникам устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

от 10 до 15 лет – 1 400 рублей;

свыше 15 лет – 1 800 рублей.

Выплата молодым педагогическим работникам в возрасте до 35 лет устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

от 1 года до 5 лет – 700 рублей;

от 5 до 10 лет – 1 000 рублей.

В случае наступления у молодого педагогического работника стажа работы свыше 10 лет до достижения им возраста 35 лет указанная выплата прекращается и ему назначается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в соответствии с настоящим Положением.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается приказом руководителя Организации.

При установлении выплаты педагогическим (научно-педагогическим) работникам учитывается общий стаж педагогической (научно-педагогической) работы на основании документов (сведений), подтверждающих периоды работы в Организациях.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с месяца, в котором стаж работы работника достигает величины, дающей право на установление выплаты. Последующее изменение размера выплаты производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты.

2.2.4. Молодым специалистам в возрасте до 35 лет, окончившим образовательные организации высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения и впервые приступившим к работе на должностях педагогических работников, за исключением должности «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями», производятся ежемесячно выплаты в течение 2-х лет на основании приказа работодателя.

Размер выплаты (В) на одного молодого специалиста в месяц определяется по следующей формуле:

$$B = 10\,000 (7\,000) \times Ч_{\text{факт.}} / Н_{\text{ч}}, \text{ где:}$$

10 000 - размер выплаты в рублях в первый год работы;

7 000 - размер выплаты в рублях во второй год работы;

$Ч_{\text{факт.}}$ - фактическое количество часов педагогической (учебной (преподавательской) работы молодого специалиста в неделю;

$Н_{\text{ч}}$ - норма часов педагогической (учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы.;

2.2.5. Ежемесячная выплата в размере 7 000 рублей устанавливается:

студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенным на основании трудового договора к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, а также по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренным образовательными программами среднего профессионального образования;

студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по иным специальностям и направлениям подготовки и успешно прошедшим не менее чем за три года обучения промежуточную аттестацию, в том числе по учебным предметам, дисциплинам (модулям) в области педагогической деятельности, допущенным на основании трудового договора к занятию педагогической деятельностью по соответствующим специальности или направлению подготовки высшего образования обучающегося учебным предметам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренным образовательными программами среднего профессионального образования;

студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенным на основании трудового договора к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

Соответствие образовательной программы высшего образования учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего, среднего общего образования, учебным предметам начального общего образования, а также направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.»;

2.2.6. Совершеннолетним лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", успешно прошедшим промежуточные аттестации и допущенным на основании трудового договора в последний год обучения к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, устанавливается ежемесячная выплата в размере 7000 рублей.

2.2.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях поощрения работников Организации может быть выплачена премия. При премировании работников могут учитываться:

результативность участия в региональных конкурсах и чемпионатах;

объективность оценки качества образования;
высокий процент посещаемости в дошкольных группах;
результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (по перечню Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания-Алания);
высокие результаты внешних мониторингов.

Порядок и условия премиальных выплат устанавливаются положением о выплате премий в Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размеры выплат, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников Организации».

2.3. Основанием для проведения процедуры установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) является заявление работника дошкольного учреждения, (приложение №1) представленное руководителю дошкольного учреждения.

2.4. Заявления работников дошкольного учреждения, претендующих на получение надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ, регистрируется в журнале регистрации заявлений работников дошкольного учреждения, претендующих на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) (приложение №2).

2.5. Выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работников дошкольного учреждения производится согласно оценочного листа:

2.5.1. Основанием для определения размера выплаты надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работников дошкольного учреждения за интенсивность и высокие результаты работы является *оценочный лист* (Приложение №3).

2.5.2. Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников дошкольного учреждения, предназначенный для объективной оценки, для определения размера выплат. Форма и содержание оценочных листов работников дошкольного учреждения включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, дату заполнения оценочного листа.

2.5.3. Оценочный лист заполняется работником дошкольного учреждения самостоятельно на бумажном носителе, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе ранее утвержденных критериев и содержит самооценку его труда. Оценочный лист работники дошкольного учреждения передают в экспертную комиссию, созданную в учреждении с 11 по 12 число текущего месяца.

2.5.4. Критерии стимулирования не должны дублировать должностные обязанности сотрудников, а учитывать исключительно результативность и качество достижений.

2.5.5. Каждая категория сотрудников должна иметь равные итоговые баллы критериев стимулирования.

2.5.6. Стимулирование имеет только балловый эквивалент.

2.5.7. Основанием для определения размера выплаты надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) сотрудников дошкольного учреждения за интенсивность и высокие результаты работы является сводный оценочный лист (Приложение № 4).

3. Порядок работы Экспертной комиссии

3.1. Состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. В состав экспертной комиссии входят:

- старший воспитатель;
- председатель профсоюзного комитета учреждения;
- работники дошкольного учреждения;
- руководитель дошкольного учреждения.

3.2. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии может достигать до 7 человек.

3.3. Председатель Экспертной комиссии:

- 1) формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии, контролирует их работу;
- 4) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

3.4. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

- 1) принимает и регистрирует представленные руководителем муниципального образовательного учреждения по установленной форме заявления и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы общеобразовательного учреждения;
- 2) принимает и регистрирует апелляции сотрудников учреждения;
- 3) ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы педагогических работников.

3.5. Все члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы муниципального образовательного учреждения.

3.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности сотрудников дошкольного учреждения, на основе его оценочного листа (и листа обоснования), экспертная комиссия проводит оценку сложности, интенсивности и результативности работы за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении, с использованием установленных баллов, и оформляет протокол (Приложение № 5).

3.7. Заседания экспертной комиссии проводятся ежемесячно с 16 по 20 число. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Результаты экспертной комиссии оформляются завершающим итоговым баллом, и доводится для ознакомления под роспись сотруднику, после чего передаётся на согласование в Профсоюзный комитет учреждения (Лист согласования приложение № 6)

3.8. Конкретный размер выплат надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работника дошкольного учреждения определяется следующим образом: общая сумма ежемесячного размера фонда оплаты платы, направленной на выплату надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг), делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками за текущий период времени и полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым работником дошкольного учреждения.

3.9. Протокол заседания экспертной комиссии, ежемесячно 20 числа текущего месяца, предоставляется руководителю учреждения, с указанием баллов, заработанных работниками, на основании протокола экспертной комиссии издается приказ руководителя. Протоколы, хранятся у администрации учреждения в течение трех лет.

3.10. Ежемесячно 21-23 числа предоставляется приказ руководителя

(Приложение №7) с набранными баллами сотрудников дошкольного учреждения в централизованную бухгалтерию Управления образования АМС Моздокского района.

3.11. Основаниями для подготовки приказа о назначении надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работнику дошкольного учреждения является:

- протокол экспертной комиссии;

- соблюдение оснований установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работнику;

3.12. Работнику, увольняющемуся в текущем месяце, выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) производится на основании оценочного листа, за фактически отработанное время.

4. Порядок рассмотрения апелляций при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг)

4.1. Рассмотрение апелляций при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) сотрудников дошкольных образовательных учреждений осуществляет экспертная комиссия. В экспертную комиссию работник подает заявление на апелляцию при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

4.2. Апелляция по форме, (согласно приложению № 8) подается на имя руководителя Учреждения.

4.3. Ответственный секретарь экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию апелляций в журнале регистрации апелляций работников (**приложение №9**).

1) по процедуре установления размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг);

2) по результатам установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

4.4. По результатам установленных надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) апелляция подается в течение 3 календарных дней после объявления результатов. Датой объявления результатов считается дата ознакомления с ними работника под роспись либо дата получения результатов.

4.5. Экспертная комиссия не принимает апелляции по вопросам содержания и структуры показателей эффективности работы Учреждения.

4.6. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать сотрудник Учреждения.

4.7. Апелляция рассматривается в течение 3 календарных дней после ее

поступления руководителю Учреждения.

4.8. По результатам рассмотрения апелляции экспертная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) отклонить апелляцию и оставить результаты процедуры установления размера надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) без изменения;

2) удовлетворить апелляцию и изменить результаты процедуры установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) - (результаты апелляции могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения баллов).

4.9. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения апелляции, оформляются протоколом.

4.10. Решение, принятое комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3 рабочих дней доводится до сотрудника Учреждения.

4.11. Решение об установлении надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг), принятое экспертной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом руководителя учреждения.

5.2. В настоящее Положение по мере необходимости, и в связи с внесением изменений в законодательство РФ, могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем учреждения.

5.3. В случае принятия правовых актов по вопросам регулирования выплат стимулирующего характера, содержащих иные нормы, чем в настоящем Положении, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

5.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение №1
к Положению о выплатах надбавки за
высокие результаты и качество
выполненных работ (оказанных услуг)

Регистрационный номер	Председателю комиссии по установлению надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания
№	
Дата приема заявления	
	_____ _____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ _____ (должность, место работы в соответствии с Уставом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить мою кандидатуру в состав претендентов на установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых работ) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания.

Информация о выполнении показателей эффективности работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания по установленной форме прилагается.

С Положением о стимулировании труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания ознакомлен.

_____/_____ (подпись работника)
(расшифровка подписи)

Достоверность сведений,
изложенных в
прилагаемой
информации,
подтверждаю
М.П.

_____/_____ (подпись работника)
(расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о выплатах надбавки за
высокие результаты и качество
выполненных работ (оказанных услуг)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ
НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ
РАБОТ (ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ)

№	Ф.И.О. претендента (полностью)	Дата поступления заявления	Заявление	Роспись претендента

Приложение №3
к Положению о выплатах надбавки за
высокие результаты и качество
выполненных работ (оказанных услуг)

Оценочные листы сотрудников

и

Листы обоснования сотрудников

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ 20 __ года

№ п/	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Сумма баллов	Роспись
1.				
2.				
3.				
4.				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель экспертной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА МЕЖДУ СОТРУДНИКАМИ МБДОУ**

Заседание Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера МБДОУ детский сад № 10 «Улыбка» г. Моздока, созданной в соответствии с приказом от «__»__20__ г. №.

Протокол № __ от __.__.20__ г.

Присутствовали:

Члены Комиссии:

__(Ф.И.О, должность)

Отсутствовали:

Члены Комиссии:

(указать причину отсутствия)

Повестка дня:

1. Доклад заведующей ДОУ о наличии средств на стимулирующие выплаты (премии) за *(указать премиальный период)*.
(Докладчик заведующая МБДОУ № 10 (указать Ф.И.О.).
2. Рассмотрение индивидуальных оценочных листов и материалов, подтверждающих оценивание.
3. Распределение стимулирующих выплат за *(указать премиальный период)* по итогам рассмотрения материалов по премированию.

Слушали:

По 1-му вопросу:

Заведующую ДОУ *(указать Ф.И.О.)* с информацией о наличии и объеме денежных средств, выделенных на стимулирующие выплаты.

По 2-му вопросу:

Членов Комиссии *(указать Ф.И.О., должности)* с мнениями и предложениями по результатам рассмотрения, представленных материалов по каждому индивидуальному оценочному листу профессиональных достижений.

(Приложение № 1 к протоколу: оценочные листы, материалы, подтверждающие оценивание, ходатайства, мотивированное мнение ПК и т.д.).

Согласование по 2-му вопросу путем открытого голосования

За «__» воздержались «__» против «__».

По 3-му вопросу:

1. Секретаря Комиссии *(указать Ф.И.О., должность)* по результатам общего подсчета баллов и стоимости одного балла в *(указать премиальный период)*.

2. Председателя Комиссии *(указать Ф.И.О., должность)* с предложением по результатам распределения стимулирующих выплат за *(указать период)* по итогам рассмотрения материалов по стимулированию.

(Приложение № 2 к протоколу: Сводная таблица результатов распределения стимулирующих выплат (премий) между работниками (указать наименование

ОУ) за (указать премиальный период) (В таблице указать Ф.И.О., должность работника, итоговую сумму баллов по каждому работнику).

Согласование по 3-му вопросу путем открытого голосования:

За «____» воздержались «____» против «____»

Решили:

1. Утвердить предложенное распределение стимулирующих выплат между работниками ОУ за (указать премиальный период).
2. Направить руководителю ОУ копию протокола заседания Комиссии для издания приказа об установлении стимулирующих выплат (премий) работникам ОО за (указать премиальный период).
3. Довести до сведения коллектива ОУ итоги работы Комиссии в виде Сводной таблицы (Приложение № 2 к настоящему протоколу) сотрудников и разместить ее в доступном для работников информационном пространстве учреждения.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение №6
к Положению о выплатах надбавки за высокие результаты и качество
выполненных работ (оказанных услуг)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества, выполняемых работ работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ года

Руководитель учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись Председателя ПК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Улыбка» г. Моздока РСО - Алания			
			Ф.И.О.

Дата получения протокола учреждением после согласования

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №7

к Положению о выплатах надбавки за высокие результаты и качество
выполненных работ (оказанных услуг)

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №10 «Улыбка»
г. Моздока Республика Северная Осетия – Алания**

363750, РСО – Алания, г. Моздок, ул. Уварова, д. 23. телефон 8(867-36) 3-20-38

Приказ
от ____ . ____ .20 ____ года № ____

об утверждении баллов по показателям
для оценки результативности и эффективности
деятельности работников МБДОУ
детский сад №10 «Улыбка»

В соответствии с Положением о стимулировании труда работников МБДОУ детского сада
№10 «Улыбка», ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить баллы по показателям и критериям оценки результативности и эффективности
деятельности работников детского сада для стимулирования за качественную и
эффективную работу за период работы с 11 _____ 20 ____ года по 10 _____ 20 ____
года:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	должность	сумма баллов	примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
ИТОГО			баллов	

Максимальное количество баллов для заместителя заведующей по воспитательной работе,
музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, воспитателей – 70
(семьдесят).

Стоимость одного балла составляет _____ (_____) рублей.

Фонд стимулирующих выплат составил _____ (_____)
рублей.

Заведующая:

Подпись

И.Ю. Кукиева
Расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Приложение №8

к Положению о выплатах надбавки за высокие результаты и качество
выполненных работ (оказанных услуг)

Регистрационный номер №	Председателю экспертной комиссии по установлению надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания
Дата приема заявления	<hr/> (фамилия, имя, отчество) <hr/> (должность, место работы в соответствии с Уставом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем несогласии с результатами (процедурой) установления надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) по следующим показателям:

Приложение №9
к Положению о выплатах надбавки за
высокие результаты и качество
выполненных работ (оказанных услуг)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АППЕЛЯЦИЙ РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА
ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
(ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ)

№	Ф.И.О. претендента (полностью)	Дата поступления апелляции	Заявление	Роспись претендента

Мнение профсоюзного комитета учтено
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №10
«Улыбка» Л.А.Бутхузи
Протокол № 2 от 23.01.2026г.



87
УТВЕРЖДЕНО
заведующая МБДОУ
детский сад №10 «Улыбка»
И.Ю. Кукиева
Приказ от 23.01.2026г № 24

ПРИНЯТО

на общем собрании работников МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»
Протокол № 2 от 23.01.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О премировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия – Алания (далее МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 1 сентября 2025 года (Федеральный закон от 07.06.2025 N 144-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"); Налоговым Кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2025 года. Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, а также Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения., постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 03 декабря 2021 года № 414 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций сферы образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 25 декабря 2025 года № 519 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 03 декабря 2021 года № 414 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций сферы образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 15 мая 2025 года № 23-Ф «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского муниципального района».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, повышения качества образования, проявления творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы, развития творческой активности и

инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок премирования работников в целях обеспечения материальной заинтересованности работников детского сада, развития творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в дошкольном образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.4. Данное Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Не подлежат налогообложению суммы, получаемые работником в виде международных, иностранных или российских премий за выдающиеся достижения в области науки и техники, образования по перечню премий, утверждаемому Правительством Российской Федерации, а также в виде премий, присужденных высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации за выдающиеся достижения в указанных областях, по перечням премий, утверждаемым высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) [п. 7 ст. 217 НК РФ].

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью руководства дошкольного образовательного учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния ДООУ и прочих факторов.

1.8. Положение о премировании работников разработано администрацией ДООУ, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива детского сада, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.9. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Средства на премирование работников ДООУ могут выделяться администрацией учреждения из экономии средств направленных на оплату труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующих выплат, а также из средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств дошкольного образовательного учреждения по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности ДООУ.

2.3. ДООУ имеет право направить экономию фонда заработной платы на выплату премий.

3. Порядок установления премий

3.1. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.1.1. По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях поощрения работников Организации может быть выплачена премия.

3.1.2. При премировании работников могут учитываться:

- ✓ эффективность профилактической работы по предупреждению правонарушений;
- ✓ результативность участия в региональных конкурсах и чемпионатах;
- ✓ объективность оценки качества образования;
- ✓ высокий процент посещаемости в дошкольных группах;
- ✓ результативность участия в конкурсах предпрофессионального мастерства (по перечню Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания-Алания);
- ✓ высокие результаты внешних мониторингов.

3.1.3. Порядок и условия премиальных выплат устанавливаются положением о выплате премий в Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.4. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников ДООУ:

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

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

3.1.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ. Комиссия состоит из не более семи членов, включая председателя Комиссии, секретаря Комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах. Порядок работы Комиссии определяется настоящим Положением. Заведующий представляет Комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности каждого работника.

3.1.7. Формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.1.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Комиссии переносится на другую дату (но не позднее, чем через два рабочих дня после даты несостоявшегося заседания).

3.1.9. Комиссия принимает решение о назначении премии работникам открытым голосованием при условии присутствия не менее трех членов комиссии. Заочное голосование не допускается. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя

Комиссии является решающим. Принятые Комиссией решения носят рекомендательный характер.

3.1.10. На заседании Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который оформляется на следующий день со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании (включая председателя Комиссии, секретаря Комиссии), не позднее дня за днем его оформления.

3.1.11. Комиссия рассматривает представленные работниками листы самооценки показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и принимает решение о персональном назначении текущих доплат стимулирующего характера по каждому работнику. Принятое решение оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии заведующий издает приказ о премировании работников.

3.1.12. Размеры выплат, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников Организации.

3.1.13. Деятельность работника по каждому из показателей и критериев оценки эффективности деятельности оценивается в баллах и (или) денежном эквиваленте в зависимости от степени достижения результатов и качества работы.

3.1.14. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие или год) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей премирования работников своевременное, добросовестное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.

3.1.15. Условиями премирования являются:

- ✓ обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины работников ДООУ;
- ✓ четкое, своевременное выполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих руководителей.

3.1.16. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка старшего воспитателя.

3.1.17. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

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

3.1.7. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

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

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

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

3.1.21. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

3.2. Премирование руководителя

3.2.1. Руководителю Организации при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

3.2.2. При премировании учитываются:

- ✓ выполнение более 50% показателей эффективности деятельности Организации, утвержденных постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания;
- ✓ организация системы дополнительного образования детей, в том числе с привлечением специалистов организаций дополнительного образования не менее 50 %;
- ✓ обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья);
- ✓ высокий процент посещаемости в дошкольных группах.

3.2.3. Премия выплачивается в соответствии с приказом Учредителя.

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

4. Показатели премирования

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

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

4.2. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника Отечества;
- Международному женскому дню;

- Дню знаний;
- Дню воспитателя и всех дошкольных работников;
- Новому году;
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60-летиями) или учреждения,
- в связи с уходом на пенсию;
- бракосочетанием (работника, его детей);
- рождением ребенка в пределах фонда оплаты труда.

Максимальным размером премии не ограничены.

4.3. Премии могут выплачиваться:

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

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

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

Для реализации поставленных целей в ДООУ вводятся следующие виды премирования работников:

- ✓ объявление благодарности в приказе заведующего детским садом;
- ✓ награждение почетной грамотой ДООУ;
- ✓ внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение денежной премией;
- ✓ награждение почетной грамотой Администрации района;
- ✓ ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РСО-Алания;
- ✓ ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ✓ ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования Российской Федерации»

5. Основные показатели деятельности при назначении премий

5.1. Основными показателями деятельности являются:

5.1.1. Для старшего воспитателя:

- ✓ высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОО;
- ✓ разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- ✓ высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;
- ✓ качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (управляющий совет, педагогический совет и т.д.);
- ✓ высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОО;
- ✓ поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- ✓ уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОО, годовой план учебной деятельности, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);
- ✓ добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- ✓ взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- ✓ использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- ✓ участие и победы в районных и республиканских конкурсах;
- ✓ представление опыта работы ДОО, педагогов детского сада на разных уровнях;
- ✓ публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада;
- ✓ отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5.1.2. Для педагогических работников:

- ✓ добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- ✓ достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- ✓ организация предметно-пространственной развивающей среды;
- ✓ взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- ✓ своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, табель закалывающих процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы;
- ✓ использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- ✓ участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- ✓ участие и победа в районных и республиканских конкурсах;
- ✓ отсутствие задолженности по родительской оплате;
- ✓ отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости;
- ✓ отсутствие жалоб со стороны родителей;
- ✓ отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5.1.3. Для помощников воспитателей:

- ✓ добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- ✓ активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;
- ✓ отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;
- ✓ участие в ремонте, подготовке детского сада к новому учебному году и т.д.;
- ✓ качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- ✓ участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

5.1.4. Для *заведующего хозяйством*:

- ✓ качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОО;
- ✓ обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- ✓ отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- ✓ качественное и своевременное оформление документации.

5.1.5. Для *обслуживающего и технического персонала*:

- ✓ добросовестное выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- ✓ участие в ремонте, подготовке детского сада к новому учебному году и т.д.;
- ✓ качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- ✓ содержание помещений и территории ДОО, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- ✓ помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- ✓ участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

6.1.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю ДОО служебную записку о допущенном нарушении.

6.1.2. Выплаты работникам премий производится на основании приказа заведующего детским садом с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии.

6.1.3. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными

инструкциями;

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

6.1.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим дошкольным образовательным учреждением и Комиссией в индивидуальном порядке.

6.1.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6.2. Заведующий с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вправе предусмотреть условие о том, что снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов [ч. 3 ст. 135 ТК РФ].

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о премировании в детском саду является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Учено «Мотивированное мнение
Профсоюзного комитета
Протокол заседания № 2
от 31.05.2025 г.
Председатель ПК

 Л.А. Бутхузи



96
Утверждено
заведующий МБДОУ
детский сад №10 «Улыбка»
И.Ю. Кукиева
Приказ от «31»05 2025 г. №64

Принято
Решением Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 10 «Улыбка»
протокол № 2 от 31.05.2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников обслуживающего персонала муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, утвержденного Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района № 6-Ф от 05.02.2021 года и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников обслуживающего персонала Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Улыбка» г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания (далее-МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»).

1.2. В МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» оплата труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №10 «Улыбка», принятыми в соответствии с трудовым законодательством с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной Организации.

1.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

1.5. Размер заработной платы работника обслуживающего персонала по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется отдельно по каждой должности.

2. Формирование фонда оплаты труда.

2.1. Фонд оплаты труда работников обслуживающего персонала МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» на год формируется в соответствии с её штатным расписанием, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств Муниципального образования Моздокский район и включает в себя базовую (гарантированную) часть (оклад и надбавки).

2.2. Штатное расписание включает в себя должности работников МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» и утверждается руководителем Организации. Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее – ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.3. Базовые оклады (ставки) работникам МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с должностями работников, отнесенными к соответствующим ПКГ. Базовые оклады (ставки), определенные в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение им профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

2.4. Руководитель устанавливает работникам к базовым окладам доплаты и надбавки.

2.5. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие доплаты:

за замещение временно отсутствующего работника, в размере, установленном по соглашению сторон;

за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Размер доплаты составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

за сверхурочную работу доплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям, размер доплаты составляет от 4 до 7 процентов тарифной ставки (базового оклада (ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.6. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются надбавки за особые условия труда, за сложность и напряженность, за классность, за ненормированный рабочий день, отдельным категориям работников.

2.7. Надбавка за особые условия труда устанавливается заведующей хозяйством и определяется исходя из критериев определения размера надбавки за особые условия труда (приложение №2) в соответствии с показателями отнесения образовательного учреждения к группе оплаты труда заведующего хозяйством (приложение №3).

2.8. Размер надбавки за особые условия труда заведующей хозяйством определяется ежегодно, до начала нового учебного года и подлежит перерасчету в случае изменения в течение учебного года показателей, критериев определения размера надбавки за особые условия труда.

2.9. Надбавка за особые условия труда заведующей хозяйством устанавливается в размере:

- в учреждении, относящемся к 1 группе по оплате труда- 60 процентов от

базового оклада;

- в учреждении, относящемся к 2 группе по оплате труда- 45 процентов от базового оклада;

- в учреждении, относящемся к 3 группе по оплате труда- 30 процентов от базового оклада;

- в учреждении, относящемся к 4 группе по оплате труда- 15 процентов от базового оклада;

Порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда определяется в соответствии с приложениями № 2, 3 к настоящему Положению.

2.10. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается специалисту в сфере закупок в размере 45 процентов от базового оклада;

2.11. В пределах экономии фонда заработной платы и за счет средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников Организации за выполненную работу может выплачиваться премия по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) на основании действующего положения о премировании и локального акта Организации. Премия не выплачивается работнику, имеющему не снятое дисциплинарное взыскание.

**Базовые размеры окладов (ставок)
работников обслуживающего персонала муниципальных бюджетных
образовательных учреждений Моздокского района Республики
Северная Осетия-Алания**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационные уровни	Базовый размер оклада (ставки), в рублях
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный работник; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 квалификационный уровень	10 900
профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с наименованием «старший»	2 квалификационный уровень	11 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
водитель автомобиля; стекольщик, буфетчик, дежурный по общежитию, плотник, пожарник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту газового оборудования, электрик, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 квалификационный уровень	11 000

наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 квалификационн ый уровень	11 200
наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 квалификационный уровень	11 400
наименование профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4 квалификационный уровень	11 500
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
заведующий хозяйством;	2 квалификационный уровень	11 400
заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	3 квалификационный уровень	11 600
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
специалист в сфере закупок	3 квалификационный уровень	12200
художественный оформитель	3 квалификационный уровень	12200

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению об оплате труда
работников обслуживающего персонала
МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»

**Критерии определения размера надбавки за особые условия труда
заведующего хозяйством дошкольного образовательного учреждения**

№ п/п	Критерии	Показатель
1	Количество работников находящихся в непосредственном подчинении:	
1.1.	от 0 до 5 человек	1
1.2.	от 6 до 10 человек	2
1.3.	от 11 до 19 человек	3
1.4.	от 20 человек и более	4
2	Количество воспитанников в учреждении	
2.1.	От 0 до 50 человек	1
2.2.	От 51 до 100 человек	2
2.3.	От 101 до 200 человек	3
2.4.	Свыше 200 человек	4
3	Наличие филиалов, структурных подразделений, обособленных зданий, сооружений и помещений	2
4	Наличие автономной котельной	2
5	Общая площадь зданий (помещений):	
5.1.	До 1000 м ²	1
5.2.	1000-1500 м ²	2
5.3.	1500-2000 м ²	3
5.4.	2000 м ² и более	4
6	Наличие земельного участка (без учета площади земли занимаемой зданиями и сооружениями):	
6.1.	До 1500 м ²	1
6.2.	1500-3000 м ²	2
6.3.	3000-5000 м ²	3
6.4.	5000 м ² и более	4

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению об оплате труда
работников обслуживающего персонала
МБДОУ детского сада №10 «Улыбка»

**Показатели отнесения общеобразовательного учреждения к группе оплаты
труда заведующего хозяйством**

№ п/п	Число баллов по результатам экспертизы объемных показателей деятельности организации	Группа оплаты труда
1	от 0 до 1	4
2	от 2 до 3	3
3	от 4 до 10	2
4	11 и более	1

**Показатели отнесения дошкольного образовательного учреждения к группе
оплаты труда заведующего хозяйством**

№ п/п	Число баллов по результатам экспертизы объемных показателей деятельности организации	Группа оплаты труда
1	от 0 до 1	4
2	от 2 до 3	3
3	от 4 до 10	2
4	11 и более	1

**Показатели отнесения учреждения дополнительного образования к группе
оплаты труда заведующего хозяйством**

№ п/п	Число баллов по результатам экспертизы объемных показателей деятельности организации	Группа оплаты труда
1	от 0 до 1	4
2	от 2 до 3	3
3	от 4 до 10	2
4	11 и более	1

Организация: МБДОУ - детский сад № 10 "Улыбка"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК
Месяц начисления

Расчетный листок

Организация: МБДОУ - детский сад № 10 "Улыбка"

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						ПрофВзносы*		
замещение						Зарплата за первую		
Стимулирование						половину месяца		
За работу в сельской местности						Зарплата за месяц		
Вредные условия								
Стаж работы, выслуга лет								

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Мнение профсоюзного комитета учтено
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБДОУ детский сад №10
 «Улыбка» *Л.А.Бутхузи*
 Л.А.Бутхузи
 Протокол № 1 от 12.01.2026г.



Приложение № 7
 УТВЕРЖДЕНО
 заведующая МБДОУ
 детский сад №10 «Улыбка»
 И.Ю. Кукиева
 Приказ от 12.01.2026г. № 16

Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	количес- во	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Источник финансирования
1. Организационные мероприятия							
1	Проведение специального обучения руководителя, завхоза, специалиста по ОТ в обучающей организации	Чел.	3	15	апрель	Специалист по ОТ	бюджет
2	Организация и проведение обучения работников навыкам оказания первой помощи	Чел.	13		август	Специалист по ОТ	
3	Прохождение обучения работниками ДОУ профессиональной гигиенической подготовки и аттестации в 2026 году.	Чел.	10		октябрь	Специалист по ОТ	бюджет
4	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствии безопасной эксплуатации	здание	2	-	июль 2026г.	завхоз	-
5	Организация систематического административно-общественного контроля за соблюдением требований охраны труда в здании, помещениях, на рабочих местах ДОУ	-	-	-	1 раз в квартал	комиссия по ОТ специалист по ОТ представитель профсоюзной организации	-
6	Разработка, пересмотр, тиражирование организационно-	-	-	-	в течение года	специалист по ОТ	-

104

	распорядительных документов, инструкций по ОТ						
7	Приобретение стендов по ОТ	шт.	1	-	июнь, 2026 г.	заведующий ДОУ специалист по ОТ	Внебюджетный фонд
8	Проверка готовности помещений ДОУ к учебному году	здание	2		август, 2026 г.	заведующий ДОУ зам. зав. по ВР завхоз специалист по ОТ	-
9	Проверка спортивного оборудования, инвентаря с составлением актов		2	-	июль-август, 2026г.	завхоз	-
10	Составление плана работы по улучшению условий ОТ, здоровья обучающихся и сотрудников ДОУ на 2026-2027 учебный год	-	-	-	май-август, 2026г.	уполномоченный представитель профсоюзной организации по ОТ, специалист по ОТ, председатель ПК завхоз	-
11	Составление плана работы уполномоченного по ОТ на 2026-2027 учебный год	-	-	-	июль –август 2026г.	уполномоченный представитель профсоюзной организации по ОТ, ответственный по ОТ, председатель ПК	-
Технические мероприятия							
12	Организация, проведение проверки измерения и испытания электроустановок до 1000В	здание	2	10	июль-август, 2026г.	завхоз	бюджет
13	Контроль состояния системы отопления и водоснабжения, температурного режима в помещениях ДОУ	здание	2	-	в течение года	завхоз	-
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
14	Организация и проведение периодического ежегодного				октябрь, 2026г.	заведующий ДОУ	бюджет

	медицинского осмотра работников ДОУ						
15	Организация и проведение психиатрического освидетельствования работников ДОУ	чел.			октябрь, 2026г.	заведующий ДОУ	бюджет
16	Регулярное пополнение медикаментами аптечки первой медицинской помощи	шт.			в течение года	завхоз	
17	Своевременное обеспечение моющими средствами технический персонал				в течение года	завхоз	бюджет
18	Составление совместно с ГБУЗ МЗ «МЦРБ» календаря прививок на 2026 год и контроль его исполнения			-	в течении года по графику	Медицинская сестра	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)							
19	Обеспечение работников специальной одеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными Типовыми нормами	чел.	21		в течение года	завхоз	бюджет
Мероприятия по пожарной безопасности							
20	Обслуживание пожарной сигнализации	-	-		в течение года	завхоз	бюджет
21	Проверка и обеспечение наличия средств пожаротушения в ДОУ	здание	-		в течении года	завхоз	бюджет

Мнение профсоюзного комитета учтено
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №10
«Улыбка» Л.А.Бутхузи
Протокол № 1 от 12.01.2026г.



УТВЕРЖДЕНО
заведующая МБДОУ
детский сад №10 «Улыбка»
И.Ю. Кукиева
Приказ от 12.01.2026г № 16

ПРИНЯТО

на общем собрании работников МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»
Протокол № 1 от 12.01.2026г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**Профессий и должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска в календарных днях**

№ п/п	должность	Фактор, обуславливающий особенность работы	Доплата к заработной плате (%)	Количество дней дополнительного отпуска
1	заведующий	Ненормированный рабочий день	-	3 дня
2	заведующий хозяйством	Ненормированный рабочий день	-	3 дня

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849360

Владелец Кукиева Инна Юрьевна

Действителен с 27.08.2025 по 27.08.2026