

Заведующий МБДОУ № 5
«Аленький цветочек» г. Тихорецка
С.А. Власюк
«25» ноября 2025 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
Н.А. Оськина
«25» ноября 2025 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 5
«Аленький цветочек» города Тихорецка
муниципального образования Тихорецкий район
на 2025-2028 годы

Филиал государственного казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр занятости населения Краснодарского края»
в Тихорецком районе

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 28.11.2025г. № 94-Ж

Г.И. Спеу *М.И. Картамошева*
по исполнению должности, подпись, Ф.И.О. *М.И.С.*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 5 «Аленький цветочек» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», краевым и муниципальным отраслевыми соглашениями и иными законодательными и нормативными актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Власюк Светланы Анатольевны (далее - работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Оськиной Натальи Александровны.

(Ф.И.О.)

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Работники, являющиеся членами профсоюза, перечисляют ежемесячные выплаты на счет территориальной профсоюзной организации (через бухгалтерию, безналичным путем) в размере 1% от заработной платы (ч.2, ст.30, ст.377 ТК)

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

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

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

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

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

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

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

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

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);

положение об оплате труда работников, положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о премировании работников и другие положения, конкретизирующие отдельные разделы и пункты Положения об оплате труда; (приложение 2 с приложениями 1-16);

соглашение по охране труда (приложение 3);

перечень (наименование) профессий работников для бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (мыла) (приложение 4);

наименование профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 5);

перечень профессий (должностей), работники которых проходят обязательные (перед приемом на работу) и периодические обязательные медицинские осмотры (приложение 6);

положение о ненормированном рабочем дне, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (приложение 7);

Положение о комиссии по трудовым спорам (приложение 8);

Положение о комитете (комиссии) по охране труда (приложение 9);

Положение о защите персональных данных работников (приложение 10);

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (приложение 11);

алгоритм расчета по заработной плате по отраслевой системе оплаты труда работника (приложение 12);

план-график проведения специальной оценки условий труда (приложение 13);

график сменности работников (приложение 14);

план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (приложение 15);

план работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников (приложение 16);

план мероприятий по улучшению условий и охране труда (приложение 17);

подъем грузов руками. Нормы предельно допустимых нагрузок для подростков, женщин и мужчин при подъеме и перемещении тяжестей вручную (приложение 18);

Положение об охране труда (приложение 19);

Положение о нормах профессиональной этики (приложение 20).

1.10. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

учёт мнения (по согласованию) профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным

ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

другие формы.

1.11. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным представителем работников учреждения, уполномочивших представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.12. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение пяти дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.16. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

2) учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

3) своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

4) разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

5) учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться 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.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц; объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организацией показателей и критериев;

режим рабочего времени и времени отдыха;

условия труда;

условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. (ст. 60 ТК РФ).

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам,

учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами в течение учебного года только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения *и оплаты* учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки, *а также случаи, порядок и условия выполнения педагогическими работниками наряду с работой, определенной трудовым договором, с их письменного согласия дополнительной работы, в том числе условия ее оплаты, устанавливаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации*

2.4.2. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда

(уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

2.4.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов работы учреждения, сокращения количества групп;

временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

2.4.4. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы учреждения, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в

учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.4.5. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность работы в группах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, изменения режима работы учреждения (случаи, указанные в п. 2.4.2 и 2.4.3 настоящего раздела).

2.4.6. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

2.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

2.4.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

2.4.10. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами

условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.11. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;

педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.13. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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

предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ) в том числе с учетом части 9 статьи 11 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», частью 4.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в редакции от 5 декабря 2022 года № 498-ФЗ).

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

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (е вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя регламентируется нормами статьи 264.1 ТК РФ.

2.4.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. 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. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудового договора не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

2.4.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

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

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

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.¹

2.4.20. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.²

2.4.21. Действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на ВС РФ. Основание служит заявление сотрудника, а также копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ.

¹ ¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и науки Краснодарского края

² Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по такому месту работы (должности). Не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель обязан выплатить работнику зарплату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности, кроме случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.5. Стороны обязуются совместно:

1) совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников;

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

1) осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников;

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

4) представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.1.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном главой 26, ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе высшее или профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, программных мероприятий).

3.1.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.1.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения

аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.1.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учётом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

3.1.10. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.2. Стороны исходят из того, что:

3.2.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

бесплатность прохождения аттестации для работников;

гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.2.2. В соответствии с краевым и муниципальным отраслевыми соглашениями, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.2.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.2.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в соответствии с Положением о стимулирующих надбавках за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и другим работникам (приложение 11 к Положению об оплате труда);

закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих надбавках за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и другим работникам (приложение 11 к Положению об оплате труда);

обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.3. Стороны совместно:

1) рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации;

2) содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда;

3) принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы;

4) способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий;

5) способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему Коллективному договору), графиками работы, режимом работы учреждения, графиком сменности (приложение 14 к Коллективному договору), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения,.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки,

выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.1.5. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1 к настоящему Коллективному договору) и трудовыми договорами.

4.1.6. 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 ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка–инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.7. Составление графика работы педагогических работников, расписания занятий для педагогических работников осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени.

4.1.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

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

4.1.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 7).

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

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

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель вправе привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным

в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных частью второй статьи 268 ТК РФ.

Работодатель имеет право привлекать работника в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выполняемой в период летних каникул по направлению органов службы занятости населения или в составе студенческих отрядов, включенных в федеральный или региональный реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, в следующих случаях:

- 1) в случае, если работник достиг возраста пятнадцати лет, с письменного согласия работника;
- 2) в случае, если работник не достиг возраста пятнадцати лет, с письменного согласия работника и одного из его родителей (попечителя);
- 3) в отношении несовершеннолетнего лица, указанного в части четвертой статьи 63 ТК РФ, с письменного согласия работника и органа опеки и попечительства или иного законного представителя несовершеннолетнего лица.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.15. Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

4.1.16. В летний период, в период простоя или приостановления деятельности учреждения по другим основаниями, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.17. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

- руководитель - 42 календарных дня;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе – 42 календарных дня,
- старший воспитатель- 42 календарных дня;
- воспитатель - 42 календарных дня;
- воспитатель в группах компенсирующей направленности - 56 календарных дней;
- воспитатель на группах комбинированной направленности– 56 календарных дней;
- музыкальный руководитель - 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель в группах компенсирующей направленности - 56 календарных дней;
- инструктор по физической культуре - 42 календарных дня,
- инструктор по физической культуре в группах компенсирующей направленности - 56 календарных дней;
- педагог-психолог – 42 календарных дня;
- педагог-психолог в группах компенсирующей направленности – 56 календарных дней;
- учитель-логопед — 56 календарных дней;
- учитель-дефектолог — 56 календарных дней;

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.1.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным

работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

4.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение 11).

4.2. Стороны договорились:

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

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

работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в

году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, 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, военнослужащим, 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;

в случаях свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;

на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

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

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

для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;

тяжелого заболевания близкого родственника (мужа, жены, детей, родителей) – до 14 календарных дней;

(возможны другие основания).

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день;

членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – 1 календарный день;

работникам, привлекаемым к проведению и подготовке итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования – 1 календарный день.

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.³

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

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.2.6. При организации дежурства педагогических работников по учреждению, оно начинается не ранее чем за 20 минут до его начала и продолжается не более 20 минут после его окончания.

4.3. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и науки Краснодарского края

отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 21 число текущего месяца, окончательный расчет – 6 число следующего месяца.

За декабрь месяц заработная плата выплачивается до завершения финансового года: за первую половину месяца до 15 декабря, за вторую половину месяца – до 31 декабря.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в системе оплаты труда работников учреждения (ст.135, 144 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение 2) и разработанной в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район.

5.1.4. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются для педагогических и других работников по отраслевой системе оплаты труда (ОСОТ), утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 29 марта 2024 года № 470 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тихорецкий район в сфере образования и области физической культуры и спорта и внесении изменений в некоторые постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район».

5.1.5. Оплата труда других работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по отраслевым условиям оплаты труда, установленным для этих категорий работников.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.6. Заработная плата включает в себя:

оплату труда исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы;

доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (компенсационные выплаты);

стимулирующие выплаты;

другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

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

5.1.8. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех (шести) тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010 № 1911) и постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 29 марта 2024 года № 470 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тихорецкий район в сфере образования и области физической культуры и спорта и внесении изменений в некоторые постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район».

Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

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

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

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении 10 к Положению об оплате труда устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении 15 к Положению об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.13. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогических работников из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

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

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; возобновления педагогической работы после военной службы по призыву (мобилизации);

возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

5.1.18. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

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

5.1.20. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.⁴

5.2. Стороны договорились:

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

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

⁴ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район

дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения 8,11,13 к Положению об оплате труда).

5.2.3. В соответствии со статьей 375 Трудового кодекса работодатель, с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса, предусматривает 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

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. 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 неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

5.3.2. 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 не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя

5.3.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за плохих существенных условий труда, низкого уровня заработной платы, невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

2) выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным

работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ);

3) обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций;

4) обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях;

5) организует в учреждении общественное питание (места для приёма пищи);

б) из средств экономии фонда оплаты труда выплачивает выходное пособие в размере одной ставки увольняемым работникам, получившим трудовое увечье в данном учреждении и в случае расторжения трудового договора, заключенного на неопределенный срок по собственному желанию, работающему пенсионеру, впервые уходящим на пенсию по достижению пенсионного возраста;

7) ходатайствует о предоставлении работникам учреждения, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольном учреждении с 50% оплатой за их содержание.

8) ходатайствует перед выборным органом первичной профсоюзной организации о выплате работникам материальной помощи на лечение в случае тяжелого заболевания.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

1) осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию;

2) осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

3) оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета;

4) организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия;

5) содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей;

б) вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников;

7) способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

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

6.4. Стороны совместно:

реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ (иные виды поощрений));

проводят разъяснительную работу по предоставлению педагогическим работникам региональной выплаты в размере одного миллиона рублей на приобретение жилья;

организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;

организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (различные мероприятия: спартакиады, Дни здоровья, туристические поездки и пр.).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

1) обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса;

2) совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 3);

3) осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ);

4) использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов социального фонда России (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 года № 580 н);

5) организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты и работники - не реже 1 раза в три года); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6) обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;

7) разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией;

8) обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» (приложение № 13).

Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации;

9) предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, дополнительный оплачиваемый отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению 4 к настоящему коллективному договору.

10) обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 4, 5).

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

11) обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

12) проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

13) создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда;

14) за результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 1000,00 (одной тысячи) рублей;

15) обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

16) в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка;

17) обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и

профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации;

18) обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
выделить рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

19) обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

20) сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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);

21) в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере двух третей заработной платы;

22) возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;

23) вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;

24) по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых;

25) один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение.

7.2. Работники обязуются:

1) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами;

2) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

3) проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;

4) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5) извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

7.5. Стороны совместно:

1) оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации;

2) организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

1) оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда;

2) организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, проведением углубленных медосмотров, работающих во вредных условиях труда, через уполномоченного по охране труда, совместную комиссию по охране труда, комиссию по социальному страхованию;

3) обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда;

4) проводить работу по оздоровлению и отдыху работников учреждения - членов Профсоюза и их детей.

7.7. В целях осуществления предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами финансовое обеспечение предупредительных мер осуществляется за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в социальный фонд России, в размере, не превышающим 20 процентов.

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - страховые взносы) образовательное учреждение вправе направить на:

а) проведение специальной оценки условий труда;

б) реализацию мероприятий по приведению уровней запыленности и загазованности воздуха, уровней шума и вибрации и уровней излучений на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

в) обучение по охране труда следующих категорий работников:

руководители (в т.ч. руководители структурных подразделений) учреждений;

руководители и специалисты служб охраны труда организаций;

члены комитетов (комиссий) по охране труда;

уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;

г) приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ (далее - Типовые нормы), а также на основании результатов специальной оценки условий труда;

д) санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;

е) проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

Сумма, разрешенная страхователю на финансовое обеспечение предупредительных мер в текущем году, не должна превышать сумму страховых взносов, подлежащих перечислению страхователем в установленном порядке за год в целом.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

1) соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

4) предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

5) не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

6) привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

7) признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников;

8) производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 2500 рублей к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы (ст. 377 ТК РФ), за выполнение общественно-значимой для учреждения работы, связанной с контролем за выполнением коллективного и трудовых договоров, соглашения по охране труда, с организацией и проведением культурно-массовых мероприятий в учреждении и др.

9) обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);

составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
применение и 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, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний раздел II приказа Минпросвещения РФ от 4 апреля 2025 года № 268);

график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с воспитанниками, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности⁵ (раздел II приказа Минпросвещения РФ от 4 апреля 2025 года № 268);

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

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

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

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

сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

⁵ Если в организации проводятся подобные мероприятия, то в коллективном договоре должен быть прописан порядок и условия выполнения педагогическими работниками таких работ (ознакомление с графиком работника, уведомление, получение согласия на работу в выходной или праздничный день, инструктаж по технике безопасности), в т.ч. перечень конкретных мер, компенсирующих затраты труда работника (например, предоставление другого дня отдыха, установление дополнительных выплат, оплата командировочных расходов). В раздел «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА» вносится дополнительный пункт об этом.

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

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

9.4. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

9.4.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу и действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации МБДОУ № 5
«Аленький цветочек» г. Тихорецка
(протокол от «25» ноября 2025 года № 13

Приложение 1
к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г.
Тихорецка
на 2025-2028 годы
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 5

Председатель выборного
органа первичной профсоюзной организации

Н.А. Оськина



(подпись)

«Аленький цветочек» г. Тихорецка

С.А. Власюк



(подпись)

«25» ноября 2025 года

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

на 2025-2028 годы

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными и краевыми законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение – учреждение, действующее на основании Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 (далее – образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов².

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:
беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

² Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В соответствии с частью 9 статьи 11 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» лицо, признанное иностранным агентом не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в муниципальной образовательной организации. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

В соответствии с частью 4.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в редакции от 5 декабря 2022 года № 498-ФЗ) к занятию педагогической деятельностью в муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

Прием на работу не производится и трудовой договор не заключается с лицами, имеющим или имевшим судимость, подвергавшимся или подвергавшимся 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности. В данном случае полностью исключена возможность занятия педагогической деятельностью вышеуказанных лиц, в том числе и в случаях, когда судимость уже снята или погашена

2.1.7. 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 (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. В дальнейшем справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в установленном порядке, предоставляется работодателю ежегодно до начала нового учебного года;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)»;

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Работникам, впервые приступившим к трудовой деятельности, предоставляются только сведения об их трудовой деятельности.

2.1.14. Трудовые книжки работников, написавших до 2021 года письменное заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки, хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Работники, написавшие до 2021 года заявление работодателю о переходе на предоставление сведений о трудовой деятельности, отвечают за ее сохранность самостоятельно.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку и/или в сведения о трудовой деятельности, о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ)».

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, 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 федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.2.6. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 17,5 часа в неделю);

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

2.2.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

2.2.8. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора 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).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

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 количества групп, часов по реализуемым образовательным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, 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.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором (пункт 5 приложения № 6 к коллективному договору на 2025-2028 годы);

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский

осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, 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 трудовой деятельности 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 при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи 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.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, 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.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. Трудовой договор в соответствии со статьей 81 ТК РФ по инициативе работодателя может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации.

Численность работников определяется применяемым работодателем организационными процессами и потребностями его деятельности. Штат работников представляет собой совокупность руководящих и административных должностей различного уровня, а также специалистов. Штат

определяется, как правило, руководителем посредством издания штатного расписания.

Увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами МДОУ № ..., принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или

постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие «иностраные финансовые инструменты» используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному подпунктами 7 или 8 части, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

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

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.4.10. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

ликвидация учреждения;

исключение из штатного расписания некоторых должностей;

сокращение численности работников;

уменьшение количества групп;

изменение количества часов по реализуемым образовательным программам и т.п.

Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

2.4.11. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор 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.).

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).

2.4.12. 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.

2.4.13. В соответствии со ст. 83 ТК РФ трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

11) возникновение установленных настоящими Правилами, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 11 допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором.

В соответствии с ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника 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 при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник

подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3, 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.18. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.4.20. В соответствии с Федеральным законом от 07 октября 2022 года № 376-ФЗ:

- трудовой договор не расторгают по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, из-за призыва по мобилизации;
- не позднее дня приостановки действия трудового договора работодатель обязан перечислить зарплату и иные выплаты;
- на время приостановки действия трудового договора можно заключить срочный трудовой договор с другим работником;
- в стаж работы, который дает право на отпуск, засчитывают время приостановки трудового договора из-за мобилизации;

- работник, у которого есть ребенок в возрасте до 18 лет, имеет преимущество при сокращении, если второго родителя призвали на военную службу;

- работник, у которого есть ребенок в возрасте до 14 лет, только при наличии письменного согласия направляется в командировки, привлекается к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, если второго родителя призвали на военную службу.

В период приостановки действия трудового договора сотрудника можно уволить в случаях:

- окончания действия срочного трудового договора;
- ликвидации организации;
- если сотрудник не выходит на работу по истечении 3 месяцев после окончания им военной службы.

В соответствии со статьей 179 ТК РФ При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года « 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Изменения действуют с 21 сентября 2022 года и распространяются в том числе на контрактников и добровольцев, выполняющих задачи, возложенные на Вооруженные Силы РФ.

2.4.21. В соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ, частью 4.1 статьи 46 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 9 статьи 11 Федерального закона от 14.07.2022 N 255-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» трудовой договор по инициативе работодателя должен быть расторгнут

работодателем в случае признания работника учреждения иностранным агентом.

2.4.22. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора регламентируются нормами статьи 261 ТК РФ.

2.4.23. В соответствии со статьей 264.1 ТК РФ 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 ТК РФ.

2.4.24. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 22 сентября 2022 года № 1677 трудовые договоры с теми, кого призвали по частичной мобилизации не расторгаются, а приостанавливаются. Таким образом, работники смогут вернуться на прежние рабочие места. Правило действует для мобилизованных с 21 сентября 2022 года.

Особенности обеспечения трудовых прав и гарантий работников, призванных на военную службу по мобилизации направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии и выполнении задач возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, регулируются в соответствии со статьей 351.7 Трудового Кодекса Российской Федерации

2.4.25. В соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ, частью 4.1 статьи 46 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 9 статьи 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» трудовой договор по инициативе работодателя должен быть расторгнут работодателем в случае признания работника учреждения иностранным агентом.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2) на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

6) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

8) на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

10) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

13) на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

14) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

- 5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 7) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 8) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 9) соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 10) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 11) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;
- 12) соблюдать кодекс этики и служебного поведения МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

3.3. В соответствии со статьей 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогический работник обладает следующими правами и свободами, имеет гарантии по их реализации:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе календарных учебных графиков, рабочих планов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

8) право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

9) право на участие в управлении МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.3.1. Вышеуказанные академические права и свободы, должны осуществляться работником с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, с учетом реализации основной образовательной программы дошкольного образования, специальности и квалификации работника.

3.4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.4.3. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.5. В соответствии со ст.48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ установлены следующие обязанности и ответственность педагогических работников:

3.5.1. Педагогические работники обязаны:

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;

1.1) 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 Российской Федерации;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

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 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, положение о специализированном структурном образовательном подразделении МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, правила внутреннего трудового распорядка.

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

3.5.2. Педагогический работник МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6. Работодатель имеет право:

1) на управление МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

2) на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3) на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

4) на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

5) на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

6) на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7) на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

8) реализовывать иные права, определенные уставом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

11) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

12) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

13) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

14) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

15) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

16) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

17) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

18) исполнять иные обязанности, определенные уставом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора:

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. 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 не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее 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.

3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.8.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9.1. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.9.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона Российской

Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

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

курить³, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения⁴.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁵.

³ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

⁴ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

⁵ Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

В силу требований ст. 92 ТК РФ, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 17,5 часа в неделю);

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, учителем-логопедом (логопедом), педагогом-психологом (психологом), музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени, которое утверждается заведующим МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах. Количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий⁶.

4.1.6. 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 программой⁷;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных

⁶ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

⁷ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды отмены посещения МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (в том числе в период простоя при проведении капитального ремонта) и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается приказом по состоянию на 1 января и 1 сентября каждого года.

4.1.10. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁸.

4.1.11. Продолжительность рабочего времени остальных работников составляет 40 часов в неделю.

4.1.12. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4.1.13. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

4.1.14. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

4.1.15. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

4.1.16. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.1.17. В соответствии со статьей 99 ТК РФ сверхурочная работа – это работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества),

⁸ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (ч.5 ст. 99 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.1.18. 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.

4.1.19. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.20. Работодатель вправе привлекать любого работника учреждения к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.1.21. В соответствии со статьей 259 ТК РФ предусматриваются следующие гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

1) запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин;

2) направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом

отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные подпунктом 2 пунктом 4.1.21, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.1.22. В соответствии со статьей 167 ТК РФ предусматриваются следующие гарантии при направлении работников в служебные командировки:

1) при направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

2) направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

4.1.23. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, инспектор по кадрам, делопроизводитель.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также иные условия применения данного режима, устанавливаются Положением о ненормированном рабочем дне.

4.1.24. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: повар.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁹.

4.1.25. В соответствии со статьей 264 ТК РФ в учреждении устанавливаются гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери:

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

4.1.26. В соответствии со статьей 351.7 ТК РФ «Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации» в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

⁹ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьями.

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой статьи 351.7 ТК РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

4.1.27. 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 года¹⁰.

4.1.28. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации¹¹.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.29. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

¹⁰ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹¹ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.1.30. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, коллективным договором)¹²:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.31. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:

4.2.1. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

¹² Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических работников объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на педагогических работников, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких педагогических работников в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия педагогических работников допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогических работников, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных групп обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки во вновь открытых группах.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности в группах, определение объема учебной нагрузки таких педагогических работников на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. 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).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. 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, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00 часов.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) *ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:*

10 дней: заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приложением № 6 к коллективному договору на 2025-2028 годы¹³.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной 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.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

¹³ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

4.3.10. 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 (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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.

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня 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.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях,

предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.18. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с приложением № 11 к коллективному договору на 2025-2028 годы.

V. Оплата труда и поощрения за успехи в работе

5.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

5.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

5.5. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁴: объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, премирует.

5.6. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.7. Работодатель обеспечивает повышение реального содержания заработной платы работников, работающих по трудовому договору, путем ее индексации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе за счет повышения минимального размера оплаты труда, повышения базовых окладов минимальные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

¹⁴ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комитетом (комиссией) по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения 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.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации МБДОУ № 5
«Аленький цветочек» г. Тихорецка
(протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Приложение 2
к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации



Н.А.Осыкина
(Ф.И.О.)

«25» ноября 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5
«Аленький цветочек» г. Тихорецка



С.А.Власюк
(Ф.И.О.)

«25» ноября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 5 «Аленький
цветочек» города Тихорецка муниципального образования
Тихорецкий район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5 «Аленький цветочек» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее - МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, Положение соответственно) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда, определяет порядок формирования системы оплаты труда работников и устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район, настоящим Положением.

1.2 Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для принятия настоящего Положения:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем

государственного (муниципального) учреждения» (далее – постановление Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329);

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

распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы» (далее – распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р);

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

постановление Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (далее – Постановление Минтруда РФ от 10 ноября 1992 года № 31);

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

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

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

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

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» (далее – приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 мая 2012 года № 559н);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения (далее – приказ Минпросвещения РФ от 4 апреля 2025 года № 268);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки (далее – приказ Минпросвещения РФ от 4 апреля 2025 года № 269);

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

приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 – 2.4 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911 – КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований

Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (далее – приказ МОНиМП КК от 27 апреля 2022 года № 1005);

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

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее – Соглашение);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Тихорецкий район, регулирующие вопросы оплаты труда;

постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 августа 2023 года № 1528 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Тихорецкий район».

постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район от 29 марта 2024 года № 470 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тихорецкий район в сфере образования и области физической культуры и спорта и внесении изменений в некоторые постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка – учреждение, находящееся в ведомственной принадлежности администрации муниципального образования Тихорецкий район в лице управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район, осуществляющего функции администрации муниципального образования Тихорецкий район в отношении образования (далее – управление образования);

работник МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель – работник МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» постановления Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761н;

педагогический работник – работник МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, осуществляющей образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

специалист – работник МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3,3.1,4 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимых для выполнения трудовых функций, по должностям специалистов, предусмотренным Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37, приказами Минздравсоцразвития РФ от 17 мая 2012 года 559н, 26 августа 2010 года № 761н, 23 июля 2010 года № 541н, от 30 марта 2011 года 251н, от 15 августа 2011 года № 916н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

представительный орган работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка – первичная профсоюзная организация;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

средняя заработная плата – расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы (с учетом компенсаций, стимулирующих выплат и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду начисления);

минимальная заработная плата – устанавливаемый краевым законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсации и стимулирующие выплаты.

Минимальный размер оплаты труда применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Применение минимального размера оплаты труда для других целей не допускается. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)

определяется в соответствии со статьей 1 Федерального закона Российской Федерации от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и дополнениями).

При индексации заработной платы в связи изменением минимальных размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, **приложения 1-2** к настоящему Положению подлежат изменению в установленный законодательством срок;

базовая заработная плата – это гарантированная оплата труда за исполнение трудовых обязанностей. Размер базовой заработной платы определяется МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка самостоятельно;

премия – выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств и т.д., а также в целях стимулирования дальнейшего улучшения этих результатов, обязательств;

стимулирующие выплаты – стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

Стимулирующие доплаты и надбавки, как правило, персонафицированы, т.е. выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям.

Стимулирующая доплата – устанавливается и гарантированно выплачивается в течение учебного года за сложность, интенсивность, напряженность и степень ответственности по результатам работ индивидуально каждому работнику по системным показателям, определяемым настоящим Положением.

Стимулирующая надбавка – устанавливается за качество выполнения программ, планов работ, поручений руководителя и другим показателям, определяемым настоящим Положением и выплачивается ежемесячно. Стимулирующая надбавка ежегодно изменяется в зависимости от качества труда работника и фонда платы труда;

штатные работники – работники, работающие в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на постоянной основе по Трудовому договору;

внутреннее совмещение работ – работники МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, привлекаемые для дополнительной работы по различным видам деятельности в соответствии с уставными задачами МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей;

работники-совместители – работники, специалисты предприятий и

организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в соответствии с его уставными задачами;

индексация заработной платы – соответствии со ст. 134 ТК РФ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

1.4. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;

другие вопросы оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

согласования с Тихорецкой районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – районная организация Профсоюза).

1.7. Условия оплаты труда работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников

для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка используется примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения (приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р).

1.8. Определение размеров заработной платы работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.9. Заработная плата каждого работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

1.10. Месячная заработная плата работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.11. Установление к базовым окладам (базовым должностным окладам) базовой ставке заработной платы стимулирующих надбавок и доплат, повышающих коэффициентов, процентов и т.п., призвано способствовать увеличению дохода и обеспечить рост уровня заработной платы работников.

1.12. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в учебном заведении создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе заместителей директора, представителей трудового коллектива, первичной профсоюзной организации, совета учреждения (Совета).

Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности труда работников утверждается приказом заведующего МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

1.13. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников определяются штатным расписанием, утверждаемым заведующим МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка и фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемым заведующим МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка с каждым работником.

1.14. Настоящее Положение рассматривается на заседании общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка до принятия согласовывается с управлением образования и первичной профсоюзной организацией.

Положение является приложением к принятому Коллективному договору МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на 2025-2028 годы.

Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года. По инициативе группы работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, заведующего учреждения, по согласованию профсоюзным комитетом, Советом Учреждения, Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены.

1.15. Оплата труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на соответствующий финансовый год.

1.16. При изменении (совершенствовании) отраслевых систем оплаты труда сумма выплат работнику по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, не может быть в абсолютном выражении меньше суммы выплат по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, в действующих системах оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.17. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.18. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в части оплаты труда работников учреждения может быть уменьшен только при условии

уменьшения объема предоставляемых ими услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.19. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в пределах выделенных средств местного бюджета, средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального и краевого бюджетов в местный бюджет, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.20. Выплата заработной платы работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: «6» и «21» числа каждого месяца.

При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этих дней. За декабрь месяц заработная плата выплачивается до завершения финансового года: за первую половину месяца до 22 декабря, за вторую – до 31 декабря. Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется за три дня до даты увольнения.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца по заявлениям работников путем перечисления на зарплатную пластиковую карту.

1.21. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, заведующий самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда.

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а также размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Основные условия оплаты труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

2.1. Оплата труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за

исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

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

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

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

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей), устанавливаются настоящим Положением.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37, приказами Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 247н, 26 августа 2010 года № 761н, 17 мая 2012 года № 559н:

| Квалификационный уровень | Квалификационный разряд | Размер оклада, рублей |
|--|---------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 1 квалификационный разряд | 8446,00 с 1 января 2025 года, 9071,00 с 1 декабря 2025 года |
| | 2 квалификационный разряд | 8700,00 с 1 января 2025 года, 9344,00 с 1 декабря 2025 года |
| | 3 квалификационный разряд | 8961,00 с 1 января 2025 года, 9625,00 с 1 декабря 2025 года |

| ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | | |
|---|---------------------------|--|
| 1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5 квалификационный разряд | 9508,00 с 1 января 2025 года, 10212,00 с 1 декабря 2025 года |

В учреждениях могут утверждаться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах. Высококвалифицированным рабочим базовый оклад устанавливается по 8 квалификационному разряду работ.

2.4.2. По общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением Минтруда от 21 августа 1998 года № 37, приказами Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 247н, 26 августа 2010 года № 761н:

| Квалификационный уровень | Размер оклада, рублей |
|--|---|
| 1 | 2 |
| ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 8700,00 с 1 января 2025 года, 9344,00 с 1 декабря 2025 года |
| ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 8961,00 с 1 января 2025 года, 9625,00 с 1 декабря 2025 года |

2.4.3. По занимаемым должностям работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на основе ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 года № 216н, 26 августа 2010 года № 761н:

| Квалификационный уровень | Размер оклада, рублей |
|--|---|
| 1 | 2 |
| ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | 8961,00 с 1 января 2025 года, 9625,00 с 1 декабря 2025 года |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень | 10391,00 с 1 января 2025 года, 11160,00 с 1 декабря 2025 года |
| 2 квалификационный уровень | 10495,00 с 1 января 2025 года, 11272,00 с 1 декабря 2025 года |
| ПКГ должностей педагогических работников | |

| | |
|----------------------------|----------|
| 1 квалификационный уровень | 15528,00 |
| 2 квалификационный уровень | 16771,00 |
| 3 квалификационный уровень | 16926,00 |
| 4 квалификационный уровень | 17081,00 |

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемым должностям работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка отражены в **приложении 1** к настоящему Положению, базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка – в **приложении 2** к настоящему Положению, перечень общих профессий рабочих МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка – в **приложении 3** к настоящему Положению.

2.5.1 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений (отделов, иных структурных единиц) устанавливаются на 10 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей соответствующих структурных подразделений

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, не включенных в ПКГ, устанавливаются заведующей с учетом:

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

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

2.7. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Минпросвещения РФ от 4 апреля 2025 года № 269.

2.9. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

за 24 часа педагогической работы в неделю: музыкальным руководителям,

за 25 часов педагогической работы в неделю: воспитателям групп компенсирующей направленности;

за 30 часов педагогической работы в неделю: инструкторам по физической культуре;

за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, педагогам-психологам, тьютору, старшему воспитателю;

за 40 часов педагогической работы в неделю: заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе.

2.10. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Заработная плата педагогических работников установлена, исходя из затрат их рабочего времени, в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

2.11. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

2.12. Преподавательская работа руководящих и других работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2.13. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка устанавливается в соответствии с **приложением 4** к настоящему Положению.

2.14. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка устанавливаются в соответствии с **приложением 5** к настоящему Положению.

2.15. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы отдельных категорий работников МБДОУ, устанавливается в **приложении 6** к настоящему Положению.

2.16. Порядок зачета педагогическим работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации устанавливаются в **приложении 7** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а

размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное

время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

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

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит воспитанник (воспитанники) с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.5. Выплаты за специфику работы в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением 9** к настоящему Положению.

Указанные выплаты устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе). В случае если руководитель и (или) его заместитель, руководитель структурного подразделения и (или) его заместитель, педагогический работник осуществляют педагогическую деятельность на условиях совмещения, на них распространяется выплата, предусмотренная настоящим пунктом, пропорционально установленной им ставке, нагрузке (педагогической работе)

3.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по реализации образовательных программ:

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист»);

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых утверждаются приказом управления образования.

В соответствии с разделом II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом приказом Минпросвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 268, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

1) самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

2) планами и графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

3) локальными актами МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

3.7. Приказом управления образования утверждаются рекомендованные для МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка размеры выплат за руководство методическими объединениями.

3.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в процентах или в абсолютных размерах к базовым окладам (базовым должностным окладам),

базовым заработной платы работников по соответствующим профессионально-квалификационным уровням ПКГ.

3.8.2. Компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в соответствии со статьей 1 Федерального закона Российской Федерации от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». Работникам, заработная плата которых за полностью отработанный месяц меньше МРОТ, устанавливается доплата до МРОТ. Доплата до МРОТ рассчитывается к зарплате, начисленной за истекший календарный месяц, пропорционального фактически отработанному времени.

3.8.3. Другие виды компенсационных выплат:

- 1) за совмещение профессий – до 100 % к окладу (включительно);
- 2) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – до 100% к окладу (включительно);
- 3) за расширение зоны обслуживания – до 100% к окладу (включительно).

3.8.4. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

3.8.5. Суммы выплат за сверхурочную работу, плату за ночные смены, труд в выходные и праздничные дни в состав МРОТ не входят.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

3.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

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

Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы

3.12. Дополнительные выплаты компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей, установлены в **приложении 10** к настоящему Положению.

3.13. Отдельным категориям работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка (в том числе заведующему, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

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

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

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

Размер указанной надбавки – до 300 %.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании приказа руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка. Перечень и размеры стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы руководящим, педагогическим и иным работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка отражены в **приложении 11** к настоящему Положению.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплата за выслугу лет, которая устанавливается работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иных сферах, соответствующих сфере работы МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, в том числе для отдельных категорий работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка с учетом приложений 6 и 7 к настоящему Положению.

Минимальные размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) работникам МБДОУ:

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

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10 %;

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

при выслуге лет от 20 лет – 20 %.

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

Минимальные размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

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

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории.

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

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

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, спортивного звания, разряда, нагрудного знака, установленных нормативными правовыми актами законодательной и исполнительной власти федерального и регионального уровня, ученой степени.

Минимальные размеры повышающего коэффициента работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка:

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный» с даты принятия решения о награждении, присвоении;

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

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

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

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы учитывается уровень профессиональной подготовленности работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка за наставничество определяются настоящим Положением, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Тихорецкий район.

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

Размер повышающего коэффициента устанавливается до 2,0.

4.1.7. Дополнительная выплата стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений устанавливается для категорий работников, перечень которых определен подпунктом 1.2 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (далее – Методика).

1) другие педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог);

2) учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель);

3) обслуживающий персонал (дворник, уборщик служебных помещений);

Размер дополнительной выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений составляет 3000 рублей в месяц.

Условиями осуществления дополнительной выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений являются:

осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в муниципальном дошкольном образовательном

учреждении по должности или профессии, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 раздела III Методики;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 раздела III Методики, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты, указанной в настоящем пункте.

Выплата, указанная в настоящем пункте, осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

4.1.8. Доплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений устанавливается для категорий работников, перечень которых определен подпунктом 1.3 пункта 1 раздела III Методики (заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог).

Размер доплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений составляет 3000 рублей в месяц.

Условиями осуществления доплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений являются:

осуществление педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, в том числе на условиях совместительства, по должности или профессии, указанной в подпункте 1.3 пункта 1 раздела III Методики;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается пропорционально выполняемому объёму

работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается как за одну ставку.

Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), указанных в подпункте 1.3 пункта 1 раздела III Методики, расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления указанной выплаты.

Выплата, указанная в настоящем пункте, осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

4.1.8.1. Ежемесячная дополнительная выплата (далее – выплата (доплата)) педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений устанавливается для категорий работников, перечень которых определен подпунктом 1.4 пункта 1 раздела III Методики.

Размер ежемесячной дополнительной выплаты (доплаты) составляет 5000 рублей в месяц.

Условиями осуществления выплаты (доплаты) педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений являются:

осуществление педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора в муниципальном дошкольном образовательном учреждении по должности или профессии, указанной в подпункте 1.4 пункта 1 раздела III Методики;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, выплата (доплата) устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности, указанной в подпункте 1.4 пункта 1 раздела III Методики, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

4.1.9. Дополнительное стимулирование отдельных категорий

работников устанавливается работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 3000 рублей за счет средств бюджета муниципального образования Тихорецкий район в соответствии с **приложением 14** к настоящему Положению.

Условиями осуществления дополнительной выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений является выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности, указанной в **приложении 9** к настоящему Положению, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления указанной выплаты.

Выплата, указанная в настоящем пункте, осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

4.1.10. В целях материальной поддержки и повышения престижа педагогической профессии при приеме на работу молодому специалисту, в возрасте до 35 лет включительно, завершившему обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающемуся на работу в соответствии с полученной квалификацией, за счет средств бюджета муниципального образования Тихорецкий район, выплачивается единовременная выплата в размере 11,5 тысяч рублей. Порядок выплаты регламентируется постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 августа 2023 года № 1528 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Тихорецкий район».

4.1.11. Премияльные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.11.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.11.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении

к окладу (должностному окладу), в пределах фонда оплаты труда согласно **приложению 13** к настоящему Положению.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.1.11.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику (далее – Премия) может быть выплачена работникам, которые осуществляют трудовую деятельность по основному месту работы, ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября): руководителю (заведующему), заместителю руководителя (за исключение заместителя заведующего по АХР), педагогическим работникам групп дошкольного образования (воспитатель, включая старшего), музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, педагогам-психологам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, тьютору.

Размер Премии составляет 5750 рублей.

Премия является составной частью заработной платы и выплачивается единовременно каждому педагогическому работнику независимо от объема педагогической нагрузки и/или занимаемой штатной должности.

Список педагогических работников, имеющих право на получение Премии, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Премия не выплачивается педагогическим и руководящим работникам, находящимся на дату издания приказа о премировании в длительном отпуске сроком до 1 года и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.11, устанавливаются настоящим Положением по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков.

Премиальные выплаты осуществляются по решению руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах фонда оплаты труда учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

В соответствии со статьей 375 Трудового кодекса Российской Федерации при установлении премирования, 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

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.11 пункта 4.1 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.10 пункта 4.1 настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка с учетом разработанных в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципального образования Тихорецкий район.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в пределах фонда оплаты труда МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, а также средств

от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений и иных работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

остальных работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, занятых в структурных подразделениях, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.10. Отдельным категориям работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных в **приложении 12** к настоящему Положению, для соответствующей группы оплаты труда руководителей.

5.3. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Тихорецкий район в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в **приложении 12** к настоящему Положению.

5.4. Порядок отнесения МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по группам оплаты труда руководителя учреждения и распределение МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по группам оплаты труда руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек». Тихорецка устанавливаются приказом управления образования.

5.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.6. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013

года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.7. С учетом условий труда руководителю МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, его заместителям могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.8. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка (без руководителя учреждения, его заместителей учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на средние заработные платы работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

По решению администрации муниципального образования Тихорецкий район руководителю МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 3,0.

5.9. Руководителю МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом управления образования, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка определяются приказом управления образования.

5.10. Руководитель МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

Оплата труда руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется приказом управления образования, заместителям руководителя – приказом руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601.

5.11. Руководителю МБДОУ № 5 «Аленький веточек» г. Тихорецка приказом управления образования могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, утвержденными приказом управления образования.

5.12. В случае, если в соответствии со статьями 60, 151 ТК РФ с письменного согласия работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка приказом управления образования на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе управления образования о возложении временного исполнения обязанности руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

5.13. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка и его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах этих

учреждений. В случае отсутствия официального сайта учреждения информация подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на странице управления образования не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

Размещение информации на официальном сайте учреждения осуществляется работником учреждения, ответственным за организацию работу официального сайта учреждения, на странице управления образования официального сайта администрации муниципального образования Тихорецкий район – ответственным специалистом управления образования.

В информации указываются наименование муниципального учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

В составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, снижения дифференциации в оплате труда, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников не менее 70 процентов фонда оплаты труда учреждения направляется (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям, а также выплаты, связанные с работой в сельской местности).

6.2. Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

6.3. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка (в том числе руководителю учреждения, его заместителям может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – приказом управления образования на основании письменного заявления руководителя;

работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка (за исключением руководителя учреждения) – приказом руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – управление образования;

работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Условия, порядок и размеры материальной помощи представлены в **приложении 8** к настоящему Положению.

6.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника МБДОУ № 5 «Аленький веточек» г. Тихорецка, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.5. В пределах объема средств на оплату труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, сформированным в соответствии с уставом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

В штатном расписании указываются должности работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, численность (штатные единицы), оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, трудоустроенным на штатные должности.

6.6. Численный состав работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных администрацией муниципального образования Тихорецкий район и управлением образования.

6.7. В целях унификации подходов к определению штатной численности и размера фонда оплаты труда используется решение управления образования, принятое на основе Методических рекомендаций, утвержденных министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – Методические рекомендации МОНиМП КК) по определению:

штатной численности работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка (типовые штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

6.8. Определение штатной численности и размеров фондов оплаты труда осуществляется на основании Методических рекомендаций МОНиМП КК и управления образования по определению:

перечней должностей, относимых к:

основному персоналу МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

административно-управленческому персоналу МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

вспомогательному персоналу МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

6.9. Перечень должностей работников, заработная плата которых осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях согласно **приложению 16** к настоящему положению» (прилагается).

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ
(базовые должностные оклады), базовые ставки заработной
платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
по занимаемым должностям работников
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

С 1 января 2025 года:

| № п/п | Профессиональная группа/ квалификационный уровень | Размер оклада, рублей |
|-------|--|-----------------------|
| 1 | 2 | |
| 1 | Должности работников вспомогательного персонала второго уровня | |
| | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 1 квалификационный уровень: младший воспитатель | 10391,00 |
| 2 | Должности педагогических работников | |
| 2.1 | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель | 15528,00 |
| 2.2 | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 3 квалификационный уровень: Воспитатель; педагог-психолог | 16926,00 |
| 2.3 | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель-логопед (логопед). | 17081,00 |

С 1 декабря 2025 года:

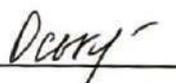
| № п/п | Профессиональная группа/ квалификационный уровень | Размер оклада, рублей |
|-------|--|-----------------------|
| 1 | 2 | |
| 1 | Должности работников вспомогательного персонала второго уровня | |
| | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 1 квалификационный уровень: младший воспитатель | 11160,00 |
| 2 | Должности педагогических работников | |
| 2.1 | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки | 15528,00 |

| | | |
|-----|---|----------|
| | заработной платы 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель | |
| 2.2 | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 3 квалификационный уровень: Воспитатель; педагог-психолог | 16926,00 |
| 2.3 | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель-логопед (логопед). | 17081,00 |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2026 годы

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты
к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и
общеотраслевым профессиям рабочих
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

С 1 января 2025 года

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным группам |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Общеотраслевые должности служащих первого уровня | |
| Базовый должностной оклад – 8700,00 рублей | |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель |
| 2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня | |
| Базовый должностной оклад – 8961,00 рублей | |
| 1 квалификационный уровень | инспектор по кадрам |

С 1 декабря 2025 года

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным группам |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Общеотраслевые должности служащих первого уровня | |
| Базовый должностной оклад – 9344,00 рублей | |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель |
| 2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня | |
| Базовый должностной оклад – 9625,00 рублей | |
| 1 квалификационный уровень | инспектор по кадрам |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

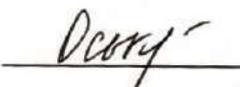
ПЕРЕЧЕНЬ
общих профессий рабочих МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г.
Тихорецка

| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням |
|--|--|
| 1 | 2 |
| 1. Общие профессии рабочих первого уровня | |
| 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник; машинист по стирке и ремонту спецодежды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений. |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка (далее – Порядок).

2. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одной или нескольких), осуществляемой на условиях совместительства.

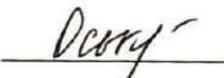
2.1. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.2. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября).

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ №5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка при работе с обучающимися, получающими образование в заочной форме, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях или на дому, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом ОУ (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2 приложения 4 к настоящему Положению;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом ОУ (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2 приложения 4 к настоящему Положению.

При замещении педагогическим работником МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка оплата педагогической работы по замещаемой должности производится по часовой ставке замещающего работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на среднемесячное количество рабочих часов.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка для определения часовой ставки исчисляется за установленную норму часов педагогической работы (норму

часов учебной (преподавательской) работы) в неделю исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплат стимулирующего характера, установленных в приложении 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» по занимаемой должности педагогического работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

Для педагогических работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, среднемесячное количество рабочих часов определяется, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка самостоятельно.

Оплата за педагогическую работу, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, руководителю и его заместителю, руководителю структурного подразделения и его заместителю, иному руководителю устанавливается в соответствии с положениями статьи 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации в размерах, не ниже установленных пунктом 1 для педагогических работников.

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоувого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 6
к Положению об оплате
труда работников
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025-2028годы

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

| « | Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|---|---|--|
| 1 | 2 | |
| | Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки | учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, основ безопасности и защиты Родины, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, |

| 1 | 2 |
|---|---|
| | <p>аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p> |
| <p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p> | <p>руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p> |
| <p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> | <p>руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> |
| <p>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p> | <p>штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p> |
| <p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p> | <p>руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p> |
| <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p> | <p>воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p> |
| <p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p> | <p>работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога</p> |

»

Примечание:

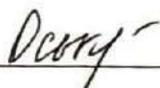
В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях

здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

ПОРЯДОК

зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений муниципальной образовательной организации муниципального образования Тихорецкий район стаж работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных

учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности и защиты Родины, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в стаж работы включается

время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) - время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Работникам учреждений и организаций время работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в стаж работы, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

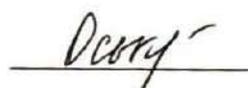
При этом в стаж работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась работа.

8. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления стажа работы, за работниками сохраняется ранее установленный стаж работы.

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 8
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении материальной помощи работникам
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

1. Условия оказания материальной помощи

В целях оказания социальной поддержки работникам детского сада за счёт стимулирующего фонда оплаты труда (при наличии экономии или возврата сумм фонда обязательного социального страхования за время дней нетрудоспособности) работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

к юбилейным датам рождения (у женщин – 50, 55, 60, 70, 75, 80 лет у мужчин – 50, 60, 65, 70, 75, 80 лет) – не более 1 должностного оклада;
в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) – не более 2 должностных окладов.

2. Порядок оказания материальной помощи

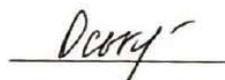
Размер материальной помощи руководителю учреждения определяется приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район.

Размер материальной помощи конкретному работнику определяется приказом руководителя учреждения по его личному заявлению.

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 9
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025– 2028годы

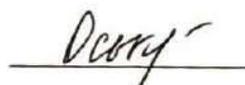
ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
г. Тихорецка

| № п/п | Наименование выплаты за специфику работы | Размер выплаты, рублей включительно |
|-------|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах - педагогическим работникам МБДОУ (воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, тьютор), а также работникам МБДОУ, относящимся к категории административно-хозяйственного и (или) учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель), работа которых непосредственно связана с указанными обучающимися | 2000 рублей |
| 2 | За работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам МБДОУ; специалистам МБДОУ, работающим в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах, психолого-педагогических (психолого-медико-психологических) консилиумах | 20 % |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 10
к Положению об оплате труда
работников
МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецк, в процентах или в абсолютных размерах к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым заработной платы работников по соответствующим профессионально-квалификационным уровням ПКГ.

2. В целях соблюдения трудового законодательства и обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников, если сумма заработной платы из расчета окладов (должностных окладов) и выплат компенсационного характера согласно новой системе оплаты труда составляет меньшее значение, чем заработная плата из расчета оклада (должностного оклада) ранее установленных (до 1 января 2024 года) выплат компенсационного характера, работникам учреждения, у которых отмечается снижение уровня оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации и условий труда, устанавливается выплата компенсационного характера до достижения прежнего уровня заработной платы.

3. Перечень и размеры дополнительных выплат компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей

| № п/п | Наименование выплаты компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей | Размер выплаты компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей (в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе)/ руб.) |
|-------|---|--|
|-------|---|--|

| | | |
|-----|---|---------------|
| 1 | За руководство районными методическими объединениями (при условии, если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист») | |
| | руководитель РМО | 15 % |
| | заместитель руководителя РМО | 5 % |
| 2 | За работу в группах казачьей направленности | 10 % |
| 3 | За руководство элементами инфраструктуры | |
| 3.1 | За содержание уголков кубанских ремесел, кубанского быта, мастерской кубанских ремесел, экологических и экспериментальных лабораторий, экологических и познавательных троп (приказ ДОУ) | 2 000,00 руб. |
| 3.2 | Руководитель казачьего уголка (казачьего подворья) | 2 000,00 руб. |

4. Компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в соответствии со статьей 1 Федерального закона Российской Федерации от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». Работникам, заработная плата которых за полностью отработанный месяц меньше МРОТ, устанавливается доплата до МРОТ. Доплата до МРОТ рассчитывается к зарплате, начисленной за истекший календарный месяц, пропорционального фактически отработанному времени.

6. Другие виды компенсационных выплат:

- 1) за совмещение профессий – до 100 % к окладу (включительно);
- 2) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – до 100% к окладу (включительно);
- 3) за расширение зоны обслуживания – до 100% к окладу (включительно).

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 11
к Положению об оплате труда
работников
МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты
работы педагогическим и другим работникам
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

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

Размер указанной надбавки – до 300 %.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.1. В соответствии со статьей 351.8 ТК РФ работникам, которым работодатель поручает работу по наставничеству устанавливается стимулирующая надбавка за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с таким работником, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы, размеры и условия осуществления выплат за наставничество. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня

3. Стимулирующие надбавки за интенсивность и напряженность труда, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей и высокие показатели результативности труда устанавливаются в натуральном выражении или процентном отношении к окладу (в зависимости от

возможностей стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения), в том числе:

1) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается из **средств муниципального бюджета** по должностям: повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик;

2) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается из **средств краевого бюджета** по должностям: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, инспектор по кадрам, младший воспитатель, делопроизводитель, дворник, уборщик служебных помещений:

| 1. Для педагогических работников (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, педагог-психолог) и заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе | | | |
|--|---|---------------|-------------------------------------|
| № п/п | Показатели | Уровень | В денежном выражении, руб. |
| 1.1 | Ответственному лицу за ведение официального сайта учреждения в соответствии с требованиями законодательства и нормативными правовыми актами (пропорционально отработанному времени) | ДОУ | 4 000 руб. |
| 1.2 | Ответственному лицу (координатору) за ведение АИС «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» (пропорционально отработанному времени) | ДОУ | 4 000 руб. |
| 1.3 | За руководство работой экспериментальной площадки (за каждую) (приказ УО, МОН) (пропорционально отработанному времени) | муниципальный | 3 000 руб. |
| | | региональный | 5 000 руб. |
| 1.4 | За руководство работой опорного учреждения (за каждое направление) (приказ УО, МОН) (пропорционально отработанному времени) | муниципальный | 2 000 руб. |
| | | региональный | 4 000 руб. |
| 1.5 | За участие в работе экспериментальной площадки, реализации инновационных, пилотных проектов (за каждое) (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени) | муниципальный | 1 000 руб. |
| | | региональный | 1 500 руб. |
| 1.6 | За организацию работы по реализации целевой модели | на уровне ДОУ | 2 000 руб. за каждого наставляемого |

| | | | |
|------|--|----------------------------|--|
| | наставничества с применением лучших практик обмена опытом в рамках реализации регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (приказ ДООУ, УО; отчет) (пропорционально отработанному времени) | на муниципальном уровне | 2 500 руб. за каждого наставляемого при условии индивидуального сопровождения, 4000 рублей при групповой организации сопровождения (не менее 3-х чел.) |
| 1.7 | Молодому специалисту (педагогическому работнику) до 3-х лет работы (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени) | | 5 000 руб. |
| 1.8 | За руководство районным центром по интересам (приказ УО, план работы) (пропорционально отработанному времени) | | 2 500 руб. |
| 1.9 | За организацию обучения на дому с детьми, имеющими ОВЗ (в том числе с детьми - инвалидами), находящимися на длительном лечении по образовательным программам дошкольного образования (в том числе адаптированным) (приказ ДООУ, табель посещаемости) (пропорционально отработанному времени) | от 1 до 3 воспитанников | 2 500 руб. |
| | | от 4 и более воспитанников | 4 000 руб. |
| 1.10 | За руководство деятельностью консультационного центра ДООУ, ведение документооборота (приказ ДООУ о назначении ответственного) (пропорционально отработанному времени) | | 2 000 руб. |
| 1.11 | За работу педагогов в консультационном центре (приказ ДООУ, журнал регистрации обращений): - очная консультация (по факту выполненной работы) | | 300 руб. за каждое обращение |
| | - консультация через электронные ресурсы (приказ ДООУ, журнал регистрации обращений, скриншот страницы) (по факту выполненной работы) | | 150 руб. за каждое обращение |
| | - диагностика по запросам родителей (приказ ДООУ, журнал регистрации обращений) (по факту выполненной работы) | | 300 руб. за каждое обращение |
| | - проведение специалистом мастер-класса, практикума, тренинга согласно плану и по запросам родителей (приказ ДООУ, журнал регистрации обращений), (по факту выполненной работы) | | 1 000 руб. за каждое мероприятие для группы родителей не менее 3 |
| 1.12 | За руководство деятельностью психолога - педагогическим консилиумом ДООУ, ведение документооборота (приказ ДООУ о назначении ответственного, выписка | | 2 500 руб. за каждое заседание |

| | | |
|------|---|--|
| | из протокола ППк, подтверждающая проведение консилиума) (по факту выполненной работы) | |
| 1.13 | За работу в составе психолога - педагогического консилиума ДОУ (приказ ДОУ о составе ППк, выписка из протокола ППк, подтверждающая состав консилиума) (по факту выполненной работы) | 1 000 руб. за каждое заседание |
| 1.14 | За исполнение обязанностей ответственного за противопожарную безопасность учреждения и организацию работы по проведению мероприятий по обеспечению пожарной безопасности учреждения (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени) | 2 000 руб. |
| 1.15 | За организацию работы по проведению мероприятий по обеспечению антитеррористическую защищённости учреждения (приказ ДОУ). (пропорционально отработанному времени) | 2 000 руб. |
| 1.16 | За исполнение обязанностей ответственного за ГО и ЧС учреждения и за организацию работы по проведению мероприятий по обеспечению ГО и ЧС учреждения (приказ ДОУ). (пропорционально отработанному времени) | 2 000 руб. |
| 1.17 | За организацию работы и ведение документооборота по персональным данным сотрудников и воспитанников ДОУ (приказ ДОУ, по факту выполненной работы) в случае отсутствия в штатном расписании или имеющейся вакансии должностей инспектора по кадрам и делопроизводителя (пропорционально отработанному времени) | 2 000 руб. |
| 1.18 | За обновление информации в мессенджерах, обеспечение открытости и доступности деятельности ДОУ среди родительской общественности, ведение госпаблика (приказ ДОУ о назначении ответственного) (пропорционально отработанному времени) | 4 000 руб. |
| 1.19 | За выполнение обязанностей ответственного по охране прав детства (приказ ДОУ по факту выполненных работ) (пропорционально отработанному времени) | 2 000 руб. |
| 1.20 | За сложность и напряженность в работе в группах раннего возраста для детей до 3 лет (табель, списочный состав группы) (пропорционально отработанному времени) | до 10 чел. списочного состава включительно – 3 000 руб. |
| | | от 11 до 15 чел. списочного состава включительно – 5 000 руб. |
| | | от 16 чел. списочного состава включительно – 7 000 руб. |

| | | | |
|------|---|--|------------|
| 1.21 | За сложность и напряженность в работе в адаптационный период в группах младшего дошкольного возраста (3 месяца от даты формирования группы) (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени) | | 3 000 руб. |
| 1.22 | За сложность и напряженность в работе в разновозрастных группах общеразвивающей направленности, реализацию двух и более образовательных программ (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени) | два возрастных периода (3-5, 4-6, 5-7) | 2 000 руб. |
| | | три возрастных периода (3-6, 4-7) | 3 000 руб. |
| | | четыре возрастных периода (3-7) | 4 000 руб. |
| 1.23 | За работу с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья по образовательным программам дошкольного образования в группах комбинированной направленности (воспитателям) (список детей ОВЗ, табель) (пропорционально отработанному времени) | от 3 до 5 воспитанников | 1 000 руб. |
| | | от 1 до 2 воспитанников | 800 руб. |
| 1.24 | За сложность и напряженность в работе с детьми-инвалидами (воспитателям) (список детей, табель) (пропорционально отработанному времени) | за каждого воспитанника | 1 000 руб. |
| | За сложность и напряженность в работе с детьми ОВЗ и детьми-инвалидами, имеющими РАС и УО (воспитателям) (список детей ОВЗ, табель) (пропорционально отработанному времени) | за каждого воспитанника | 1 500 руб. |
| 1.25 | За реализацию мероприятий в соответствии с ИПРА для детей-инвалидов (учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) (список детей ОВЗ, табель) (пропорционально отработанному времени) | за каждого воспитанника | 700 руб. |
| | За реализацию мероприятий для детей с РАС и УО и для детей-инвалидов с РАС и УО (учитель-дефектолог, учитель-логопед, | за каждого воспитанника | 1 000 руб. |

| | | | |
|------|---|------------|--|
| | педагог-психолог, инструктор по физической культуре (музыкальный руководитель) (список детей ОБЗ, табель) (пропорционально отработанному времени) | | |
| 1.26 | За выполнение социально-значимых функций для организаций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников. (пропорционально отработанному времени) | | 2 500 руб. |
| 1.27 | За исполнение обязанностей ответственного по охране труда (при отсутствии должности специалиста по охране труда в штатном расписании) (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени) | | 2 000 руб. |
| 1.28 | За оформление и ведение документации на компенсационные выплаты части родительской платы за содержание детей в ДООУ (приказ ДООУ) (по факту выполненных работ) | | по факту выполненной работы - 300 рублей за одно оформленное личное дело |
| 1.29 | За руководство, организацию и ведение документации Совета по питанию (приказ ДООУ, план-работы, по факту выполненной работы) (по факту выполненных работ) | | 2 500 руб. |
| 1.30 | За увеличение объема работы по психологическому сопровождению воспитанников групп общеобразовательной направленности ДООУ (при отсутствии в штатном расписании должности педагог-психолог групп общеразвивающей направленности) (приказ ДООУ, (пропорционально отработанному времени) | | 2 000 руб. |
| 1.31 | За выполнение функций контрактного управляющего сверх должностных обязанностей (при отсутствии ставки в штатном расписании) (пропорционально отработанному времени) | | 5 000 руб. |
| 1.32 | За выполнение методической работы ДООУ (при наличии вакансии старшего воспитателя и отсутствии в штатном расписании должности заместителя заведующего по УВР) (пропорционально отработанному времени) | | 4 000 руб. |
| 1.33 | За содержание центров активности рекреационных пространств ДООУ в рамках реализации инновационной площадки (приказ УО) (пропорционально отработанному времени) | муниципаль | 2 000 руб. |
| | | краевой | 3 000 руб. |
| 1.34 | За формирование и размещение отчетов на портале ГМУ(пропорционально отработанному времени) | | 3 000 руб. |
| 1.35 | За работу по организации электронного документооборота и взаимодействию с органами федерального казначейства, налоговым органом, отделом статистики, внебюджетными фондами на порталах закупок, ГМУ(пропорционально отработанному времени) | | 3 000 руб. |
| 1.36 | За подготовку и проведение массовых мероприятий с воспитанниками в части музыкального развития образовательной | | 5 000 руб. |

| | | |
|---|---|------------|
| | программы учреждения (музыкальные вечера, утренники, праздники, показ кукольного театра, подготовка к участию в районных творческих мероприятиях - по факту выполненной работы, приказ ДОУ или УО), (при наличии вакансии музыкального руководителя) (по факту выполненных работ) | |
| 2. Для обслуживающего персонала (дворник, уборщик служебных помещений) | | |
| 2.1 | За ежедневную доставку на пищеблок продуктов питания из складских помещений (пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 2.2 | За перенос тяжестей, разгрузку и погрузку продуктов (пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 2.3 | За уборку складских помещений (пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 2.4 | За работу по озеленению помещений детского сада и территории ДОУ (план – задание, акт выполненных работ) (пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 2.5 | За увеличение объема работ, выполняемых на территории дошкольного учреждения, связанных с природными, климатическими условиями (сезонная работа) (план – задание, акт выполненных работ) (пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 2.6 | За участие в работе постоянно действующих комиссий, советов, собраний трудового коллектива и др. (приказ ДОУ) и (по факту выполненных работ) | 500 руб. |
| 2.7 | За выполнение функций секретаря постоянно действующих комиссий, советов, собраний трудового коллектива (выписка из протокола) (по факту выполненных работ) | 500 руб. |
| 2.8 | За работу по уходу за комнатными, уличными растениями (пропорционально отработанному времени) | 2 000 руб. |
| 2.9 | За выполнение работ повышенной сложности (например, изготовление малых архитектурных форм и др.) (пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 2.10 | За увеличение объема работ, связанных с наличием теплового пункта в учреждении (при отсутствии должности слесаря по ремонту оборудования тепловых сетей в штатном расписании ДОУ) в период с октября по апрель (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 3. Для вспомогательного персонала (делопроизводитель, инспектор по кадрам, младший воспитатель, инженер по охране труда) | | |
| 3.1 | За ежедневную доставку готовых блюд детского питания из пищеблока (пропорционально отработанному времени) | 2000 руб. |
| 3.2 | За увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (уборка снега на территории и крыше ДОУ, уборка листьев, | 2000 руб. |

| | | | |
|------|---|----------------------|--|
| | покос травы и пр.) (младшим воспитателям) (план - задание, акт выполненных работ) (по факту выполненных работ) | | |
| 3.3 | За участие в работе постоянно действующих комиссий, советов, собраний и др. (приказ ДООУ) (по факту выполненной работы) | | 500 руб. |
| 3.4 | За выполнение функций секретаря постоянно действующих комиссий, советов, собраний (выписка из протокола) (по факту выполненной работы) | | 500 руб. |
| 3.5 | За работу по озеленению помещений детского сада и территории ДООУ (план-задание, акт выполненных работ) (пропорционально отработанному времени) | | 2 000 руб. |
| 3.6 | За работу не входящую в круг должностных обязанностей (написание меню, сдача отчетов) (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени) | | 1 500 руб. |
| 3.7 | За напряженность и сложность в работе в адаптационный период в группах раннего и младшего дошкольного возраста (июль - сентябрь) (пропорционально отработанному времени) | | 1 000 руб. |
| 3.8 | За сложность и напряженность труда при проведении противоэпидемических мероприятий в эпидсезон и на период карантина (младшим воспитателям)(по факту выполненных работ) | | 2 000 руб. |
| 3.9 | За работу по озеленению помещений детского сада и территории ДООУ (план – задание, акт выполненных работ) (пропорционально отработанному времени) | | 2 000 руб. |
| 3.10 | За сложность работы с детьми в группах для детей в возрасте от полутора до 4 лет(по факту выполненных работ) (пропорционально отработанному времени) | от полутора до 3 лет | 2 000 руб. |
| | | от 3 до 4 лет | 1 000 руб. |
| 3.11 | За исполнение обязанностей ответственного по охране труда (при отсутствии должности специалиста по охране труда в штатном расписании) (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени) | | 2 000 руб. |
| 3.12 | За выполнение социально-значимых функций для организаций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников (пропорционально отработанному времени) | | 1 500 руб. |
| 3.13 | За оформление и ведение документации на компенсационные выплаты части родительской платы за содержание детей в ДООУ (приказ ДООУ) (по факту выполненных работ) | | по факту выполненной работы - 300 рублей за одно оформленное личное дело |
| 3.14 | За исполнение обязанностей ответственного за антитеррористическую и пожарную безопасность учреждения (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени) | | 1 000 руб. |
| 3.15 | За организацию дополнительной работы | | 3 000 руб. |

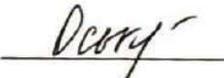
| | | |
|---|---|------------|
| | электронного документооборота и предоставление информации в различные организации (Сбербанк, УСЗН, учреждения здравоохранения, Пенсионный фонд России и др.) (пропорционально отработанному времени) | |
| 3.16 | За сложность и напряженность в работе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, детьми-инвалидами (младшие воспитатели) (пропорционально отработанному времени) | 1 000 руб. |
| 3.17 | За увеличение объема работ, выполняемых на территории дошкольного учреждения, связанных с природными, климатическими условиями (сезонная работа) (план – задание, акт выполненных работ) (по факту выполненных работ) | 2 000 руб. |
| 3.18 | За выполнение функций контрактного управляющего (пропорционально отработанному времени) | 5 000 руб. |
| 3.19 | За выполнение работ повышенной сложности (например, изготовление малых архитектурных форм и др.) (по факту выполненных работ) | 2 000 руб. |
| 3.20 | За ведение дополнительной документации (протоколы, аналитические справки, разработка локальных актов ДОУ) (пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 4. Для административно – управленческого персонала | | |
| 4.1 | За формирование и размещение отчетов на портале ГМУ(пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 4.2 | За выполнение функций контрактного управляющего сверх должностных обязанностей (при отсутствии ставки в штатном расписании) (пропорционально отработанному времени) | 5 000 руб. |
| 4.3 | За работу по организации электронного документооборота с органами федерального казначейства, налоговыми органами, отделом статистики, внебюджетными фондами на портале закупок, на портале ГМУ(пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| Показатели и критерии для работников по должностям, получающих стимулирующую надбавку из средств муниципального бюджета | | |
| 5. Для обслуживающего персонала (машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) | | |
| 5.1 | За уборку складских помещений (пропорционально отработанному времени) | 3 000 руб. |
| 5.2 | За работу не входящую в круг должностных обязанностей (сдача отчетов) (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени) | 1 500 руб. |
| 5.3 | За работу по озеленению помещений детского сада и территории ДОУ (план - задание, акт выполненных работ) (по факту выполненных работ) | 2 000 руб. |
| 5.4 | За увеличение объема работ, выполняемых на | 2 000 руб. |

| | | |
|-----|---|------------|
| | территории дошкольного учреждения, связанных с природными и климатическими условиями (сезонная работа) (план - задание, акт выполненных работ) (по факту выполненных работ) | |
| 5.5 | За участие в работе постоянно действующих комиссий, советов, собраний трудового коллектива и др. (приказ ДОУ) (по факту выпаленной работы) | 500 руб. |
| 5.6 | За работу по уходу за комнатными, уличными растениями (пропорционально отработанному времени) | 2 000 руб. |
| 5.7 | За выполнение работ повышенной сложности (например, изготовление малых архитектурных форм и др.) (по факту выполненной работы) | 2 000 руб. |
| 5.8 | За интенсивность и напряженность труда в связи с большим процентом износа оборудования и мягкого инвентаря (пропорционально отработанному времени) | 2 000 руб. |
| 5.9 | За увеличение объема работ, связанных с наличием теплового пункта в учреждении (при отсутствии должности слесаря по ремонту оборудования тепловых сетей в штатном расписании ДОУ) в период с октября по апрель (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени) | 2 000 руб. |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 12
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2026 годы

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей муниципальных
дошкольных образовательных учреждений
муниципального образования Тихорецкий район

С 1 января 2025 года:

| «№ п/п | Муниципальные учреждения муниципального образования Тихорецкий район в сфере образования и области физической культуры и спорта (далее - МУ, МОУ, МДОУ, МУДО, МУСО), группы по оплате труда руководителей учреждений | Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений в рублях (далее - минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей МУ, МОУ, МДОУ, МУДО, МУСО, рублей, повышающий коэффициент |
|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ) | | |
| 1 | МДОУ I группы по оплате труда руководителей | 37 040,00 |
| 2 | МДОУ II группы по оплате труда руководителей | 1,15 |
| 3 | МДОУ III группы по оплате труда руководителей | 1,40 |
| 4 | МДОУ IV группы по оплате труда руководителей | 1,55 |
| 5 | МДОУ V группы по оплате труда руководителей | 1,60 |
| 6 | МДОУ VI группы по оплате труда руководителей | 1,75 » |

С 1 декабря 2025 года:

| «№ п/п | Муниципальные учреждения муниципального образования Тихорецкий район в сфере образования и области физической культуры и спорта (далее - МУ, МОУ, МДОУ, МУДО, МУСО), группы по оплате труда руководителей учреждений | Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений в рублях (далее - минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей МУ, МОУ, МДОУ, МУДО, МУСО, рублей, повышающий коэффициент |
|-----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |

| Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ) | | |
|--|---|----------|
| 1 | МДОУ I группы по оплате труда руководителей | 39781,00 |
| 2 | МДОУ II группы по оплате труда руководителей | 1,15 |
| 3 | МДОУ III группы по оплате труда руководителей | 1,40 |
| 4 | МДОУ IV группы по оплате труда руководителей | 1,55 |
| 5 | МДОУ V группы по оплате труда руководителей | 1,60 |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 13
Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
г. Тихорецка

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в заработную плату работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда.

Премия – это денежная сумма, выплачиваемая определённому кругу работников сверх основного заработка в качестве поощрения за достижения в работе для мотивации работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников и самих работников.

1.2. Премирование работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка производится из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

1.3. В МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка устанавливаются премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;
к отраслевому профессиональному празднику.

1.4. При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

1.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. В процедуре распределения премиального фонда участвует Совет МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка (далее – Совет), обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

2. Порядок установления вознаграждения за результаты труда (премирование)

2.1. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих выплат работникам устанавливаются по согласованию с Советом и первичной профсоюзной организации.

2.2. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, которые утверждаются приказом заведующего.

2.3. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда работников, лежащие в основе определения размера стимулирующих выплат, порядок расчета и характер стимулирующих выплат.

2.4. При увольнении работника до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

2.5. При установлении премирования, 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, и не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов;

3. Показатели и критерии оценки деятельности работников

3.1. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

3.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

3.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов осуществляется при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

3.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, так и в абсолютном размере в пределах выделенного объема средств стимулирующего фонда оплаты труда.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

3.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

3.6. В таблице приведены показатели и критерии для расчета вознаграждения за результаты труда (премирование).

3.7. Каждому показателю и критерию присваивается определенное количество баллов или абсолютное значение в рублях. Для измерения результативности труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по каждому критерию вводится дифференцированная шкала баллов.

3.8. По согласованию с Советом возможна корректировка как самих показателей и критериев, так и их весового значения в баллах. При этом важно исходить из того, что выплаты должны стимулировать работника к более качественному, эффективному и результативному труду.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1. За отчетный период администрацией ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным показателям и критериям

4.2. Производится подсчет баллов за отчетный период по максимально возможному количеству показателей и критериев, набранных каждым работником за отчетный период.

4.3. Суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов).

4.4. Из размера стимулирующей части фонда оплаты труда, предназначенного на премирование МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка за отчетный период, вычитается сумма, установленная в абсолютном значении (в рублях), а оставшаяся часть делится на общую сумму баллов, полученную всеми работниками, включенными в показатели премирования за отчетный период. В результате получается денежный вес в рублях одного балла с округлением до целой суммы в рублях (остаток переносится на конец календарного года).

4.5. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов, набранных каждым работником. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период.

5. Порядок участия органов государственно-общественного управления в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

5.1. В целях разработки Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка Совет создает комиссию, в состав которой в обязательном порядке включается заведующий, руководители методических объединений,

председатель и представители первичной профсоюзной организации, педагогические работники и представители родительской общественности.

5.2. В установленный Советом срок на заседании Совета рассматривается разработанный комиссией (рабочей группой) проект Положения.

5.3. Общественное обсуждение Положения может производиться с другими органами и формами общественного самоуправления: педагогическим советом, профсоюзным комитетом, родительским комитетом.

5.4. Поступившие существенные предложения о дополнениях, изменениях анализируются, обобщаются комиссией (рабочей группой) Совета и представляются для вынесения решения на заседание Совета.

5.5. Совет рассматривает, обсуждает и принимает, либо отклоняет поступившие предложения на специальном заседании и направляет проект Положения на доработку в комиссию по разработке Положения.

5.6. Комиссия рассматривает поступивший от Совета проект Положения, вносит в них свои дополнения и изменения, и возвращает проект Положения Совету на согласование.

5.7. Совет рассматривает проект Положения на своем заседании, и, в случае непринятия всех или части поступивших изменений и дополнений, принимает решение о продолжении процедуры согласования в порядке, определенном Положением о Совете.

5.8. Согласованный проект Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения и регистрируется в уполномоченном органе по труду в сроки, установленные трудовым законодательством.

5.9. Совет МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в соответствии со своими полномочиями участвует в распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, в том числе определяет суммы и количество набранных баллов для оценки результативности работы по каждому работнику (кроме руководителя Учреждения).

5.10. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, рассматриваются Советом в течение текущего учебного года. На этих заседаниях Совет рассматривает и утверждает:

основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику;

денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший период, в котором отражены: полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику, рассчитанные на

предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности,

размеры стимулирующих выплат каждому работнику из утвержденного на предстоящий период общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.11. Решения Совета об установлении основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат работникам – денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий период принимаются только большинством голосов.

5.12. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения учитываются следующие результаты:

результаты, полученные в рамках контроля, представляемые заместителями заведующего, методическим советом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

результаты, полученные на основании заседаний методических объединений;

результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления;

результаты, полученные в рамках экспертной оценки.

5.13. Комиссия Совета осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением показателей, критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

5.14. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга и оценки, составляет и утверждает на заседании итоговый протокол всех работников в баллах и абсолютном значении.

5.15. С момента опубликования протокола в течение трех дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных Положением процедур мониторинга и оценки, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней с момента подачи апелляции.

5.16. Итоговые протоколы рассматриваются на заседании Совета и на основании этих протоколов заведующий издает приказ о премировании за отчетный период.

6. Круг премируемых работников

6.1. В число работников, премируемых по тому или иному показателю, включаются только те из них, которые своей работой оказывают непосредственное воздействие на достижение определённого уровня этого показателя.

6.2. Работникам, осуществляющих педагогическую деятельность премирование по результатам труда (за счет экономии заработной платы) рассчитывается по сумме баллов за календарный год. Вновь прибывшим работникам, осуществляющих педагогическую деятельность премирование по результатам труда (за счет экономии заработной платы) рассчитывается по сумме баллов с момента поступления в данное образовательное учреждение

6.3. На основании распределения абсолютных значений (в рублях) и баллов за результативность работы выстраивается рейтинг трудового участия каждого работника в деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

6.4. Рейтинг служит основанием для представления работника к наградным материалам различного уровня.

7. Заключительные положения

7.1. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, выплата премий может осуществляться как из стимулирующего фонда, так и по экономии фонда заработной платы за год. Административно-управленческому, вспомогательному, педагогическому и обслуживающему персоналу в соответствии с утвержденным приказом по МДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка выплата премий может осуществляться по экономии фонда заработной платы за год.

7.2. При увольнении работника по собственному желанию до истечения отчетного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодия, год).

7.3. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.4. Выплаты премий за счет экономии по фонду заработной платы за год производится пропорционально не менее 50 % педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс и не более 50% административно-управленческому, учебно-вспомогательному, педагогическому персоналу, не осуществляющего образовательный процесс и

обслуживающему персоналу в соответствии с утвержденным приказом по МДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

7.5. Работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, премирование по результатам труда (за счет экономии заработной платы) рассчитывается по общей сумме баллов и абсолютных значений (в рублях) за календарный год. Вновь прибывшим работникам, осуществляющих педагогическую деятельность премирование по результатам труда (за счет экономии заработной платы) рассчитывается по сумме баллов и абсолютных значений (в рублях) с момента поступления в данное образовательное учреждение.

| Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре | | | Кол-во баллов/рублей | |
|---|---|--|---|--------------------------------|
| № | Показатели | Критерии, их значения | | |
| 1. | Качество и общедоступность дошкольного образования, и создание условий реализации ООП | 1.1. Результативность инновационной деятельности, научно-методической, исследовательской, экспериментальной работы на различных уровнях | | |
| | | 1.1.1. За присвоение (подтверждение) статуса опорного учреждения по итогам инновационной деятельности, научно-методической, исследовательской, экспериментальной работы и реализацию инновационных образовательных технологий (программ) (единовременно по факту выполненной работы) | муниципальный уровень (приказ УО об опорном учреждении и распространении ППО) региональный уровень (приказ МОНиМП) | 5 баллов 10 баллов |
| | | 1.1.2. За разработку авторских программ дошкольного образования (в том числе дополнительного образования), получивших внешнюю экспертную оценку (рецензия) (единовременно по факту выполненной работы) | региональный уровень (рецензия) | 10 баллов |
| | | 1.1.3. За внесение передового педагогического опыта в банк ППО (единовременно по факту выполненной работы) | муниципальный уровень (приказ УО или сертификат) региональный уровень (сертификат) | 3 балла 5 баллов |
| | | 1.1.4. Внедрение и использование практик размещенных на всероссийской интернет платформе лучших практик и решений АСИ СМАРТЕКА (по итогам | | 3000 рублей за каждую практику |

| | | | | |
|--|---|----------------------|----------------------|------------|
| | получения статуса «внедрено») (единовременно по факту выполненной работы) | | | |
| | 1.2. Результативность работы с детьми (по факту выполненной работы) | | | |
| 1.2.1. Подготовка победителей и призеров конкурсов детского творчества, (за каждого победителя по всем номинациям, метод поглощения) (приказ ДОУ, приказ УО, приказ МОНиМП, дипломы) | уровень ДОУ | победитель (1 место) | 1 балл | |
| | | призёр (2 и 3 место) | 0,5 балла | |
| | | муниципальный | победитель (1 место) | 2 балла |
| | | | призёр (2 и 3 место) | 1 балл |
| | | региональный | победитель (1 место) | 3 балла |
| | | | призёр (2 и 3 место) | 2 балла |
| | федеральный | победитель (1 место) | 4 балла | |
| | | призёр (2 и 3 место) | 3 балла | |
| | 1.2.1.1. Подготовка победителей и призеров дистанционных конкурсов детского творчества (за каждого победителя по всем номинациям, метод поглощения) (приказ ДОУ, приказ УО) | уровень ДОУ | победитель (1 место) | 0,2 балла |
| | | | призёр (2 и 3 место) | 0,1 балл |
| | | муниципальный | победитель (1 место) | 0,3 баллов |
| | | | призёр (2 и 3 место) | 0,2 балла |
| региональный | | победитель (1 место) | 2,5 балла | |
| | | призёр (2 и 3 место) | 2 балла | |
| 1.2.2. Подготовка победителей и призеров познавательных олимпиад, турниров по приказу ДОУ, приказу УО (за каждое мероприятие, метод поглощения) (приказ УО, приказ МОНиМП, дипломы, сертификаты) | уровень ДОУ | победитель (1 место) | 2 балла | |
| | | призёр (2 и 3 место) | 1 балл | |
| | муниципальный | победитель (1 место) | 3 балла | |
| | | призёр (2 и 3 место) | 2 балла | |
| | региональный | победитель (1 место) | 4 балла | |
| | | призёр (2 и 3 место) | 3 балла | |
| | федеральный | победитель (1 место) | 5 баллов | |
| | | призёр (2 и 3 место) | 4 балла | |
| | 1.2.3. Участие в фестивале детского творчества по приказу ДОУ, приказу УО метод поглощения. | уровень ДОУ | | 1 балл |
| | | муниципальный | | 3 балла |
| 1.2.4. Подготовка и | уровень ДОУ | | 1 балл | |

| | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|-----------|-----------|
| | | оформление тематических выставок детского творчества (за каждое мероприятие) (приказ ДОУ, приказ УО) | муниципальный | 2 балла | |
| | | 1.2.5. Авторский, творческий подход в построении развивающей предметно-пространственной среды с учетом принципов ФГОС ДО, специфики контингента воспитанников и условий ДОУ в групповых помещениях, игровых площадках, территории ДОУ (фото отчет, аналитическая справка методической службы о методической ценности представленного материала) | дошкольного учреждения | 1балл | |
| | | 1.3. Участие педагогов в составе работы комиссий, оргкомитетов, творческих групп, в жюри (по факту выполненной работы) | | | |
| | | 1.3.1. Участие в работе оргкомитетов, рабочих групп, творческих групп, членство в жюри (за каждое мероприятие) (приказ ДОУ, УО, МОНиМП) | | 1балл | |
| | | 1.3.2. Участие в подготовке муниципальных (зональных, краевых) выставок к различным мероприятиям (за каждое мероприятие) (фото, приказ УО) | | 2 балла | |
| 2. | Социальные критерии (единовременно по итогам работы) | 2.1. Использование инновационных форм в работе с родителями (фото отчет, справка методической службы) | | 1балл | |
| | | 2.2. За организацию мероприятий в рамках социального партнерства по всем направлениям развития ребенка (за каждое мероприятие) (приказ ДОУ, фото отчет проведенного мероприятия) (за каждое) (по факту выполненной работы) | | 1балл | |
| | | 2.3. Участие в муниципальных мероприятиях (в том числе на уровне сельских поселений) и праздниках, подготовка к участию в них детей (за каждое мероприятие) (приказ УО, ДОУ фото отчет, скриншот с сайта администрации МО ТР) (по факту выполненной работы) | | 2 балла | |
| | | 2.4. За посещаемость воспитанников (ежемесячно, мониторинг, подписанный руководителем ДОУ) <u>пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21 списочный состав детей в группе – 20 <u>вычисляем норму детодней:</u> $21 \times 20 = 420$ Количество детодней по факту – 380 (по таблицу) <u>составляем пропорцию:</u> $\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%$ | Группы раннего возраста | 70-80 % | 1,5 балла |
| | | | | свыше 80% | 2 балла |
| | | | дошкольные группы | 80-90% | 1,5 балла |
| | | | | свыше 90% | 2 балла |
| | | | группы компенсирующей направленности | 85-95 % | 1,5 балла |
| | | | | свыше 95% | 2 балла |
| | | | группы комбинированной направленности | 85-95 % | 1,5 балла |
| | | | свыше 95% | 2 балла | |
| | | за стабильно высокий процент посещаемости | 95 % и выше | 2,5 балла | |

| | | | | |
|---|---|--|----------------------|-----------|
| | | 2.5. За проведение работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении. По факту выполненной работы (справка ответственного по охране прав детства, приказ ДОУ) | | 1,5 балла |
| | | 2.6. За проведение конкурсного отбора творческих номеров в рамках муниципального фестиваля детского творчества «Дети земли кубанской» (приказ УО) (единовременно факту выполненной работы) | | 2500 руб. |
| | | 2.7. За написание сценария муниципального фестиваля детского творчества «Дети земли кубанской» (приказ УО) (по факту выполненной работы) | | 5000 руб. |
| | | 2.8. За художественное руководство, режиссуру репетиционного действия и музыкальное оформление муниципального фестиваля детского творчества «Дети земли кубанской» (приказ УО) (единовременно по факту выполненной работы) | | 7000 руб. |
| | | 2.9. За создание видео - и (или) мультимедийного сопровождения творческих номеров на гала-концерте муниципального фестиваля детского творчества «Дети земли кубанской» (приказ УО) (единовременно по факту выполненной работы) | | 3000 руб. |
| 3 | Эффективность управленческой и методической деятельности, результативность участия в профессиональных конкурсах | 3.1. Участие в смотрах (конкурсах), конференциях, фестивалях различных уровней: | | |
| 3.1.1. Участие в профессиональных <u>заочных</u> конкурсах методических разработок (ТОП-100 Лучших педагогов России, ВОО «Воспитатели России» и другие (письмо УО, ИРО, МОНиМП, приказ УО, МОНиМП, диплом победителя, лауреата) - за каждое мероприятие (единовременно по факту выполненной работы) | | муниципальный | победитель (1 место) | 4 балла |
| | | | призер (2 и 3 место) | 3 балла |
| | | региональный | победитель (1 место) | 6 баллов |
| | | | призер (2 и 3 место) | 5 баллов |
| | | федеральный | победитель (1 место) | 8 баллов |
| | | | призер (2 и 3 место) | 7 баллов |
| 3.1.2. Участие в профессиональных <u>дистанционно-заочных</u> конкурсах методических разработок (1.Письмо УО, ИРО, МОНиМП; 2.Приказ УО, МОНиМП; 3.Диплом победителя, лауреата или итоговый протокол) - за каждое мероприятие (единовременно по факту выполненной работы) | | муниципальный | победитель (1 место) | 1500 руб. |
| | | | призер (2 и 3 место) | 1000 руб. |
| | | региональный | победитель (1 место) | 2000 руб. |
| | | | призер (2 и 3 место) | 1500 руб. |
| | | федеральный | победитель (1 место) | 2500 руб. |
| | | | призер (2 и 3 место) | 2000 руб. |
| 3.1.3.Участие в профессиональных очных конкурсах педагогического мастерства «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», «Учитель-дефектолог года», (приказ УО и (или) МОН и (или) и (или) диплом | муниципальный | победитель (1 место) | 28 000 руб. | |
| | | призер (2 место) | 21 000 руб. | |
| | | призер (3 место) | 14 000 руб. | |
| | | лауреат | 7 000 | |

| | | | | | |
|----|---|---|-------------------------|------------|-------------|
| | | победителя) (единовременно по факту выполненной работы) | | | руб. |
| | | | региональный | победитель | 40 000 руб. |
| | | | | призер | 20 000 руб. |
| | | | | лауреат | 10 000 руб. |
| | | | | участник | 5 000 руб. |
| | | 3.1.4. Участие в профессиональном конкурсе «Лучшие педагогические работники дошкольных образовательных организаций» (приказ УО и (или) МОНиМП и (или) и (или) диплом победителя) (единовременно по факту выполненной работы) | муниципальный | победитель | 15 000 руб. |
| | | | региональный | победитель | 20 000 руб. |
| | | | | призер | 15 000 руб. |
| | | 3.1.5. Участие в профессиональном очном конкурсе «Педагогический дебют» (приказ УО и (или) МОНиМП и (или) и (или) диплом победителя) (единовременно по факту выполненной работы) | муниципальный | победитель | 15 000 руб. |
| | | | региональный | победитель | 20 000 руб. |
| | | | | призер | 15 000 руб. |
| | | | | лауреат | 10 000 руб. |
| | | 3.1.6. Работа в творческой группе по подготовке педагога для участия в очном профессиональном конкурсе (приказ УО, ДОУ) (единовременно по факту выполненной работы) | уровень ДОУ | | 3500 руб. |
| | | | муниципальный | | 4500 руб. |
| | | | краевой | | 6000 руб. |
| | | 3.1.7. Участие в профессиональных конкурсах по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в условиях Консультационного центра (приказ УО и (или) МОНКк и (или) и (или) диплом победителя) (в случае командного участия вся сумма кратно делится на всех участников команды) | муниципальный | лауреат | 3000 руб. |
| | | | | призер | 6000 руб. |
| | | | | победитель | 10 000 руб. |
| | | | региональный | лауреат | 10 000 руб. |
| | | | | призер | 15 000 руб. |
| | | | | победитель | 20 000 руб. |
| 4. | Распространение собственного педагогического опыта на различных уровнях | 4.1. Транслирование собственного педагогического опыта практических результатов профессиональной деятельности на различных уровнях (практика) (сертификат ППО, выписка из протокола РМО, выписка из протокола центра по интересам, приказ ДОУ или письмо УО, | уровень ДОУ | | 2500 руб. |
| | | | муниципальный | | 3500 руб. |
| | | | региональный, зональный | | 5000 руб. |

| | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|-----------|
| | | МОНиМП) (за каждую практику по факту выполненной работы) | | |
| | | 4.2. Транслирование собственного педагогического опыта (выступление) (выписка из протокола РМО, выписка из протокола центра по интересам, приказ или письмо УО, МОНиМП, сертификат, конспект занятия, фотоотчет) (за каждое выступление по факту выполненной работы) | уровень ДОУ | 1500 руб. |
| | | | муниципальный | 2500 руб. |
| | | | региональный, зональный | 4000 руб. |
| | | | федеральный | 8000 руб. |
| | | 4.3. Публикации в профессиональных электронных периодических изданиях из опыта работы ДОУ (приказ ДОУ на проведение открытого мероприятия, справка методической службы, ксерокопии страниц журнала, скриншот) (1 раз в квартал) (единовременно по факту выполненной работы) | региональный | 2500 руб. |
| | | | федеральный | 4000 руб. |
| | | 4.4. Публикации в профессиональных печатных периодических изданиях из опыта работы ДОУ (ксерокопии страниц журнала, скриншот) (единовременно по факту выполненной работы) | региональный | 4000 руб. |
| | | | федеральный | 6000 руб. |
| | | 4.5. Публикации методических разработок в электронных педагогических сообществах (при наличии отзыва о педагогической ценности методического материала от методической службы ДОУ) (единовременно по факту выполненной работы) | один раз в квартал | 4000 руб. |
| 5. | Дополнительные критерии премирования (по факту выполненной работы) | 5.1. Участие в утренниках, праздничных мероприятиях ДОУ в качестве персонажей (за каждое участие) (приказ ДОУ, фотоотчет) | в главной роли | 1 балл |
| | | | в эпизодической роли | 0,5 балла |
| | | 5.2. Изготовление костюмов персонажей (за каждый) (акт раскрытия, договор пожертвования, фото), декораций и атрибутов (акт выполненных работ, фото) к различным мероприятиям (за все) | изготовление костюмов | 1 балл |
| | | | изготовление атрибутов (приказ ДОУ в соответствии со сценарием) | 0,5 балла |
| | | | изготовление декораций | 1 балла |
| | | 5.3. Смотр-конкурс «Подготовка к новому учебному году» (приказ ДОУ, сводная оценочная таблица) | от 1 до 3 баллов (включительно) | 3 балла |
| | | | от 3 до 5 баллов (включительно) | 4 балла |
| от 5 до 7 баллов (включительно) | 5 баллов | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|-----------|------------|
| | | 5.4. Смотр-конкурс «Подготовка к летнему оздоровительному периоду» (приказ ДОУ, сводная оценочная таблица) | от 1 до 3 баллов (включительно) | 3 балла | |
| | | | от 3 до 5 баллов (включительно) | 4 балла | |
| | | | от 5 до 7 баллов (включительно) | 5 баллов | |
| | | 5.5. Изготовление методических, дидактических пособий и игр для организованной образовательной деятельности (фотоотчет, аналитическая справка методической службы о методической ценности, представленного материала) | дошкольного учреждения | | 1,5 балла |
| | | 5.6. Оценка эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (справка методической службы по результатам анкетирования) | анкетирование родителей 1 раз в квартал | 90-100% | 2 балла |
| | | | | 80-89% | 1 балл |
| | | | | 70-79% | 0,5 баллов |
| 5.7. За качественную организацию работы со студентами педагогических вузов и колледжей (организация педагогической практики студентов), по факту выполненной работы (приказ ДОУ, направление на практику учебного заведения, отчет о прохождении практики) | за каждого | | 5000 руб. | | |
| 5.8. За создание итоговых обзорных видеороликов, слайд-шоу по результатам выполнения тематических заданий, проведения акций, флэш-моба | за каждый | | 800 руб. | | |
| 5.9. За проведение тематических акций с участниками образовательного процесса (воспитанниками, родителями, педагогами) (приказ УО, ДОУ, фотоотчет) | за каждую | | 1000 руб. | | |
| 6. | Дополнительные критерии премирования при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (по факту выполненной работы) | 6.1. За консультирование родителей воспитанников и методическое сопровождение детской деятельности с использованием различных форматов средств коммуникации: асинхронного (форумы, электронная почта, веб-сайт, Сферум и т.д.) | видеоконференции (Сферум) за каждый онлайн-формат | 1 балл | |
| | | 6.2. За проведение тематических акций с участниками образовательного процесса (воспитанниками, родителями, педагогами) (приказ УО, ДОУ, фотоотчет) | за каждую акцию | 1000 руб. | |

| | | | | |
|---|---|---|--|-----------|
| | | 6.3. За создание учебных видеороликов по различным образовательным областям образовательной программы дошкольного образования, включая адаптированные. | за каждый учебный фильм | 1500 руб. |
| | | 6.4. За создание и размещение публикаций, постов в социальных сетях дидактических материалов с методическими рекомендациями | за каждый пост, публикацию | 0,2 балла |
| | | 6.5. За создание итоговых обзорных видеороликов, слайд-шоу по результатам выполнения тематических заданий, проведения акций, флэш-моба | за каждый | 800 руб. |
| Административно-управленческий, вспомогательный и обслуживающий персонал | | | | |
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, завхоз | | | | |
| 1. | За выполнение особо важных и ответственных работ (по факту выполненной работы) | 1.1. Своевременное и качественное выполнение работ по ликвидации аварийных ситуаций (в период отсутствия руководителя ДОУ) | акт по факту выполненных работ | 2 балла |
| 2. | Дополнительные критерии премирования (по факту выполненной работы) | 2.1. За участие в благоустройстве территории участков, цветников, огорода | план- задание, акт выполненных работ | 1 балл |
| | | 2.2. За работу по проведению текущего ремонта помещений и территории | план- задание, акт выполненных работ | 2 балла |
| | | 2.3. За экономию энергоресурсов (свет, вода) | приказ о лимитах, показатели счетчиков | 3 балла |
| Вспомогательный персонал | | | | |
| Младший воспитатель | | | | |
| 1. | За интенсивность и высокие показатели в труде (по факту выполненной работы) | 1.1. Участие в утренниках, праздничных мероприятиях ДОУ в качестве персонажей (за каждое участие) (приказ ДОУ, фото отчет) | в главной роли | 0,5 балла |
| | | | в эпизодической | 0,2 балла |
| | | 1.2. Авторский подход в построении развивающей предметно - пространственной среды с учетом принципов ФГОС ДО, специфики контингента воспитанников и условий ДОУ в групповых помещениях, игровых площадках, территории ДОУ (фото отчет, аналитическая справка методической службы о методической ценности представленного материала) | | 1 балл |

| | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|----------|
| 2. | Дополнительные критерии премирования (по факту выполненной работы) | 2.1. Смотр-конкурс «Подготовка к новому учебному году» (приказ ДОУ, сводная оценочная таблица) | от 1 до 3 баллов | 3 балла |
| | | | от 3 до 5 баллов | 4 балла |
| | | | от 5 до 7 баллов | 5 баллов |
| | | 2.2. Смотр-конкурс «Подготовка к летнему оздоровительному периоду» (приказ ДОУ, сводная оценочная таблица) | 0-2 баллов 3 | 3 балла |
| | | | 3-4 баллов | 4 балла |
| | | | 5-6 баллов | 5 баллов |
| | | 2.3. Изготовление костюмов персонажей (за каждый) (акт раскроя, договор пожертвования, фото), декораций и атрибутов (акт выполненных работ, фото) к различным мероприятиям (за все) | изготовление костюмов | 1 балл |
| | | | изготовление атрибутов | 1 балл |
| | | Обслуживающий персонал | | |
| Дворник, уборщик служебных помещений | | | | |
| 1. | Дополнительные критерии премирования (по факту выполненной работы) | 1.1. За работу по проведению текущего ремонта помещений и территории | план-задание, акт выполненных работ | 2 балла |
| | | 1.2. Участие в благоустройстве территории участков, цветников, огорода | план-задание, акт выполненных работ | 1 балл |
| | | 1.3. Активное участие в образовательном процессе учреждения (праздничное оформление территории, участие в праздничных мероприятиях ДОУ) | план-задание, акт выполненных работ | 2 балла |

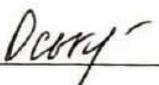
Показатели и критерии премирования работникам из средств муниципального бюджета

| | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|---------|
| Обслуживающий персонал | | | | |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды, РКО | | | | |
| 1. | Дополнительные критерии премирования (по факту выполненной работы) | 1.1. За качество работы при проведении текущего ремонта помещений и территории | план-задание, акт выполненных работ | 2 балла |
| | | 1.2. Участие в благоустройстве территории участков, цветников, огорода | план-задание, акт выполненных работ | 1 балл |
| | | 1.3. Активное участие в образовательном процессе учреждения (праздничное оформление территории, участие в праздничных мероприятиях ДОУ) | план-задание, акт выполненных работ | 2 балла |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 14
к Положению об оплате
трудоустроенных
МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025– 2028годы

ПЕРЕЧЕНЬ

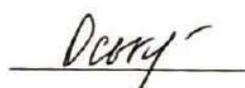
должностей работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
г. Тихорецка для установления дополнительного стимулирования к
окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере
3000 рублей за счет средств бюджета муниципального образования
Тихорецкий район

| № | Профессиональная группа | Наименование должностей |
|---|-------------------------|--|
| 1 | Обслуживающий персонал | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоустроенных

 Оськина Н.А.

Приложение 15
Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

Перечень должностей работников, заработная плата которых осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Во исполнение отраслевого, регионального и территориального соглашений, совместного письма департамента образования и науки Краснодарского края и Краснодарской краевой территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, иных нормативных правовых актов, с целью создания более благоприятных по сравнению с установленными законами условий труда, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников и создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Учитель, преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и или иного детского объединения профилю работы по основной должности) |
| Воспитатель | Старший воспитатель |
| Старший воспитатель | Воспитатель |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии |
| Учитель, преподаватель музыки | Музыкальный руководитель, концертмейстер |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель | Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 16
к Положению об оплате труда
работников
МБДОУ № 5
«Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025 – 2028 годы

Перечень должностей работников, заработная плата которых осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Во исполнение отраслевого, регионального и территориального соглашений, иных нормативных правовых актов с целью создания более благоприятных по сравнению с установленными законами условий труда, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников и создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

| | |
|--|--|
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
|--|--|

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
|---|--|
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), педагог – библиотечкарь. |
| Старший воспитатель; воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель. |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности). |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности) | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности. |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре. |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре | Руководитель физического воспитания. |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности). |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера | Мастер производственного обучения. |

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
|--|--|
| производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения) | |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности). |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер. |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства). |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре. |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель. |

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива
(Протокол от «25» ноября 2025 года № 7)

Согласовано с ПК (Протокол от «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Учтено мнение (Согласовано):
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации
 образовательного учреждения (протокол от
 «25» ноября 2025 г. № 13)

Председатель
 выборного органа первичной профсоюзной
 организации

Н.А. Оськина

(подпись)

Приложение 3
 к коллективному договору
 МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
 г. Тихорецка
 на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький
 цветочек» Тихорецка
 С.А. Власюк

(подпись)
 «25» ноября 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация, в лице заведующего МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка и профсоюзного комитета, в лице председателя профсоюзной организации МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка заключила настоящее Соглашение по охране труда на 2025-2028 учебный год:

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Кол-во | Стоимость работ | Срок выполнения | Ответственный за выполнение мероприятий | Ожидаемая социальная эффективность | | | | |
|---------------------------------------|---|------------------|--------|--------------------|-----------------------|---|--|--------------------------|---|--------------------------|--|
| | | | | | | | Количество работающих, которым улучшаются условия труда | | Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ | | |
| | | | | | | | всего | в том числе женщин | всего | в том числе женщин | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| I. Организационные мероприятия | | | | | | | | | | | |
| 1. | Проведение специальной оценки условий труда | рабочее место | | | 1 раз в год | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | | |
| 2. | Проведение оценки уровней профессиональных рисков | рабочее место | | | По мере необходимости | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|----|------|---|---|----|----|--|--|
| 3. | Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях. | чел. | 5 | 25,0 | По мере требования | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 4. | Организация обучения работников, ответственных за антитеррористическую безопасность, ГО и ЧС, пожарную безопасность, электробезопасность. | чел. | 5 | 25,0 | По мере требования | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 5. | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. | чел | | | при приеме на работу | ответственный по ОТ | 61 | 60 | | |
| 6. | Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников. | чел | 61 | | ежегодно | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 7. | Организация, содержание уголка по охране труда. Приобретение документации, схем, плакатов, по ТБ и ОТ | шт | 3 | 1,0 | регулярно | ответственный по ОТ | 61 | 60 | | |
| 8. | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда. | шт | | | при внесении изменений в законодательные акты | ответственный по ОТ | 61 | 60 | | |
| 9. | Разработка программ инструктажей по охране труда. | - | | | при внесении изменений в законодательные акты | ответственный по ОТ | 61 | 60 | | |
| 10. | Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда. | - | | | регулярно, по мере проведения | ответственный по ОТ | 61 | 60 | | |
| 11. | Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте | - | | | постоянно | заместитель заведующего по АХР, председатель ПК | 61 | 60 | | |
| | II. Технические мероприятия | | | | | | | | | |
| 1. | Содержание (при необходимости) | шт | | | Регулярно/ | заместитель | 61 | 60 | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------|--|------|---------------------------|--------------------------------|----|----|--|--|
| | установка) предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты. | | | | по мере требования | заведующего по АХР | | | | |
| 2. | Приведение в соответствие с действующими нормами вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук). | Рабочее место | | | постоянно | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 3. | Совершенствование эксплуатации технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током. | шт | | | постоянно | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 4. | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности. | шт | | | 1 раз в год | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 5. | Оборудование помещений учреждения автоматической пожарной сигнализацией и системой оповещения людей о пожаре и регулярное ежемесячное обслуживание данной системы | - | | | | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 6. | Обеспечение регулярного пополнения и надлежащего содержания песка в пожарных щитках и для нужд противогололедной обработки территории в зимнее время года | м ³ | | 10,0 | Ежегодно в осенний период | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 7. | Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения | шт | | | постоянно | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|----------------|----|------|---------------------------------------|--------------------------------|----|----|--|--|
| | нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях. | | | | | | | | | |
| 8. | Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей | - | | | ежедневно | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 9. | Регулярная проверка и обеспечение питьевого режима, замена посуды, хлорирования питьевой воды | - | | 30,0 | постоянно | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 10. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами. | шт | | 1,0 | постоянно | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 11. | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной системы | - | | | ежедневно | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 12. | Проведение косметического ремонта помещений учреждения, пищеблока, складских помещений, прачечной | - | | 35,0 | ежегодно июнь-август | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 13. | Устройство тротуарных дорожек, переходов, на территории организации в целях обеспечения безопасности работников. | М ³ | | | Регулярно/ по мере требования | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| | III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | | | | | |
| 1. | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). | чел | 61 | | 1 раз в год | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 2. | Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке. | чел | | | 1 раз при поступлении на работу | заместитель заведующего по АХР | | | | |
| 3. | Обеспечение работников личными | шт | | | регулярно, | заместитель | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|----|------|----------------------------------|--------------------------------|----|----|--|--|
| | медицинскими книжками | | | | по мере необходимости | заведующего по АХР | | | | |
| 4. | Оборудование оснащения медицинских кабинетов | - | | | регулярно, по мере необходимости | заместитель заведующего по АХР | | | | |
| 5. | Оснащение помещений (групповых помещений, кабинетов, помещений пищеблока, прачечной и др. аптечками для оказания первой помощи). Регулярное их пополнение. | шт. | 61 | | регулярно, по мере необходимости | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| 6. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки. | - | | | по мере необходимости | заместитель заведующего по АХР | | | | |
| 7. | Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин). | - | 61 | | по мере необходимости | заместитель заведующего по АХР | 61 | 60 | | |
| IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ) | | | | | | | | | | |
| 1. | Своевременное обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ. | шт | 3 | 10,0 | Регулярно, по мере необходимости | заместитель заведующего по АХР | 3 | 3 | | |
| 2. | Своевременное обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами. | шт | | 5,0 | Регулярно, по мере необходимости | заместитель заведующего по АХР | | | | |
| 3. | Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, | шт | | | Регулярно, по мере необходимости | заместитель заведующего по АХР | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|----|--|--|-----------|--------------------------------|--|--|--|--|
| | коврики, инструмент). | | | | ти | | | | | |
| | V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта | | | | | | | | | |
| 1. | Реконструкция и текущее содержание имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом. | - | | | регулярно | заместитель заведующего по АХР | | | | |
| 2. | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | шт | | | регулярно | заместитель заведующего по АХР | | | | |
| 3. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО). | - | | | регулярно | профком | | | | |

Приложение 4

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

Н.А. Оськина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5

«Аленький цветочек» г. Тихорецка

С.А. Власюк



(подпись)

«25» ноября 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

наименование профессий работников для бесплатной выдачи смывающих
и (или) обезвреживающих средств (мыла)

(Приказ Миндздравсоцразвития РФ от 29 октября 2021 года № 767н
«Об утверждении единых типовых норм
выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»,
Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н)

| № п/п | Профессия или должность | Наименование смывающих средств | Наименование работ и производственный фактор | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|----------------------|-----------------------------|--|---|---|
| Для мытья рук | | | | |
| 1 | Воспитатель | Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями | 300 г туалетного мыла или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах |
| | | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | | 100 мл |
| 3 | Дворник | Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах |
|-----------------------|---|--|---|---|
| Для мытья тела | | | | |
| № п/п | Профессия, должность | Наименование смывающих средств | Наименование работ и производственный фактор | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
| 1 | Работники пищеблока: повар | Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

3. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

4. При организации выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (мыла) применяется стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», согласно, приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767Н « Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

5. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по форме:

и смывающими средствами, утвержденным
приказом Минтруда России
от 29 октября 2021 г. № 766н

Рекомендуемый образец

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя ____ Отчество (при наличии) _____ Рост _____
Табельный номер _____ Размер:
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) СИЗОД _____
или перевода в другое структурное подразделение _____
СИЗ рук _____

| Наименование СИЗ | Пункт Норм | Единица измерения, периодичность выдачи | Количество на период |
|------------------|---------------|--|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ответственное лицо за ведение
карточек учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

| Наименование СИЗ | Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ | Выдано | | | | Возвращено <*> | | | |
|------------------|---|--------|------------|--------------------|-------------------------|----------------|------------|----------------------|----------------------------|
| | | дата | количество | Лично /дозатор <*> | подпись получившего СИЗ | дата | количество | Подпись сдавшего СИЗ | Акт списания (дата, номер) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

<*> - информация указывается только для дерматологических СИЗ
 <***> - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
 трудового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 5
к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 5
«Аленький цветочек» г. Тихорецка



С.А. Власюк

(подпись)

«25» ноября 2025 г.

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Н.А. Оськина



(подпись)

**Наименование
профессий и должностей, работа в которых дает право на получение
бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты**

(Приказ Миндздравсоцразвития РФ от 29 октября 2021 года № 767н
«Об утверждении единых типовых норм
выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»,
Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н)

| № | Должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|---|-----------------------------|--|--|
| 1 | Воспитатель | Халат хлопчатобумажный | 1 на 1,5 года |
| 2 | Младший воспитатель | Халат хлопчатобумажный | 1 на 1,5 года |
| 3 | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |

| | | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | | |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара | | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | | |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | | |
| | | Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа до износа до износа | | |
| На наружных работах зимой дополнительно: | | | | | |
| | | Куртка на утепляющей прокладке | по поясам | | |
| | | Брюки на утепляющей прокладке | по поясам | | |
| | | Валенки или сапоги кожаные утепленные | по поясам | | |
| 5 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | | |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. | | |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара | | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | | |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | | |
| | | Зимой дополнительно: | | | |
| | | | | Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| | | | | Валенки или сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| | | | | Галоши на валенки | 1 пара на 2 года |
| 6 | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | | |

Срок носки предусмотренных настоящими нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

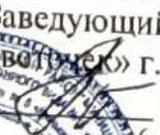
 Оськина Н.А.

Приложение 6
к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
 Н.А. Оськина
(подпись)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
 С. А. Власюк
(подпись)
«25» ноября 2025 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей), работники которых проходят обязательные
(перед приемом на работу) и периодические обязательные
медицинские осмотры**

1. В соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Минздравсоцразвития от 28 января 2021 года № 29н в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка подлежат обязательным (перед приемом на работу) и периодическим обязательным медицинским осмотрам следующие категории работников:

1. Административно-управленческий персонал:
 - заведующий;
 - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
 - заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
2. Педагогический персонал:
 - старший воспитатель,
 - воспитатель,
 - педагог-психолог.
 - учитель-логопед,
 - музыкальный руководитель,
 - инструктор по физической культуре,
3. Учебно-вспомогательный персонал:
 - инспектор по кадрам;
 - делопроизводитель;

младший воспитатель;

4. Работники младшего обслуживающего персонала:

уборщик служебных и производственных помещений;

дворник;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений;

машинист по стирке и ремонту спецодежды;

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

| Наименование работ и профессий | Периодичность осмотров | Участие врачей-специалистов*(1), *(2), *(3) | Лабораторные и функциональные исследования*(1), *(2) | Дополнительные медицинские противопоказания*(4) |
|--------------------------------|------------------------|---|--|---|
| | | | | |

| | | | | |
|--|--------------------|--|---|--|
| <p>1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)</p> | <p>1 раз в год</p> | <p>Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист</p> | <p>Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям</p> | <p>Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) оза</p> |
| <p>2. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях</p> | <p>1 раз в год</p> | <p>Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист</p> | <p>Флюорография легких Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу</p> | <p>Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и</p> |

| | | | | |
|--|-------------|--|--|--|
| | | | и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям | деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) озепа |
| Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций) | 1 раз в год | Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог | Исследование крови на сифилис Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям | |

1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая

флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

2. Участие специалистов, объем исследования, помеченных «звездочкой» (*), - проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

3. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

4. Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

5. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

нарколепсия и катаплексия;

заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах (*в случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-профпатолога*);

алкоголизм, токсикомания, наркомания;

болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками

поражения других органов и систем и нарушением их функции 3 - 4 степени;

злокачественные новообразования любой локализации (*после проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом*);

заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);

гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;

хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

ишемическая болезнь сердца:

стенокардия ФК III - IV;

с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);

пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;

аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;

облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;

облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);

варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;

лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;

ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;

болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени;

активные формы туберкулеза любой локализации;

осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;

хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;

хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;

неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;

диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3 - 4 степени, системные васкулиты;

хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;

хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2-3 степени;

хронические заболевания кожи:

хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;

псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориагическая эритродермия;

вульгарная пузырчатка;

хронический необратимый распространенный ихтиоз;

хронический прогрессирующий атопический дерматит;

хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;

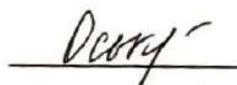
беременность и период лактации (*только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в перечне факторов*);

привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста (*только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в перечне факторов*).

глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 7

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка

С. А. Власюк

(подпись)

«25» ноября 2025 г.



Председатель

выборного органа первичной
профсоюзной организации

Н.А. Оськина

(подпись)



Положение о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами

установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоз).

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

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

2.4. Привлечение к работе в дополнительные часы возможно только эпизодически (как правило, не более трех раз в неделю) и в случаях, когда это действительно необходимо.

2.5. Работодатель вправе привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами обычного рабочего времени только для выполнения работ, обусловленных трудовым договором, и не может поручать иную работу (ч. 1 ст. 101 ТК РФ).

2.6. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени возлагается на инспектора по кадрам.

2.7. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 ТК РФ.

2.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно исключительно на общих условиях с повышенной оплатой отработанного времени не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплачивается в одинарном размере только работа в выходной или нерабочий праздничный день (ст. ст. 113, ч. 1, 3, 4 ст. 153 ТК РФ).

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

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

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

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

| Наименование должности | Продолжительность (календарные дни) |
|---|--|
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | 10 |

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. На основании статьи 120 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы на условиях ненормированного рабочего дня.

3.6. На основании статьи 101 ТК РФ работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

3.8. Оплата дополнительного отпуска производится в пределах фонда оплаты труда.

3.9. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет инспектор по кадрам.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25 » ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 8
к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Н.А. Оськина
(подпись)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
С. А. Власюк
(подпись)
«25» ноября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, за исключением споров, для которых законом установлен иной порядок рассмотрения.

1.2. Настоящее Положение о КТС (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуального трудового спора, возникающего между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора.

1.3. Положение разработано на основе Конституции и действующего законодательства о труде Российской Федерации.

2. Порядок формирования и состав КТС

2.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 2 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС 3 года.

2.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

Избранными в состав КТС от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

2.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

2.7. Общая численность КТС составляет 4 человека.

2.8. Срок полномочий КТС – действие коллективного договора на 2022-2025 годы.

2.9. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 4.6. настоящего Положения.

2.10. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

3. Компетенция КТС

3.1. КТС подведомственны индивидуальные трудовые споры, за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые спор:

работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки, причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

работодателя – о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

об отказе в приеме на работу;

лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

3.2. КТС подведомственны индивидуальные трудовые споры такие, как:

о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;

об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;

о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

о взыскании заработной платы и ее размере, в т. ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;

о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);

о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

3.3. КТС не подведомственны споры:

об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов;

изменения штатов;

о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;

о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;

об установлении или изменении условий оплаты труда;

об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;

об отказе в приеме на работу;

трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

3.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

3.5. К компетенции КТС относится также разрешение других индивидуальных трудовых споров, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде и их разрешение не относится к исключительной компетенции иных органов.

5. Права и обязанности членов КТС

5.1. Организует работу комиссии и руководит ею председатель КТС.

5.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС; участвовать в исследовании доказательств;

задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;

представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;

письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;

пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

5.3. Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

5.4. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

5.5. Член КТС обязан:

руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;

требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

5.6. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

5.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в

КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС

6.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

6.2. Работодатель обязан предоставить КТС оборудованное помещение, оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений КТС и т.п..

6.3. КТС имеет свою печать. Подача заявки и оплата изготовления печати осуществляется работодателем.

6.4. Оттиск печати должен указывать на то, что она является атрибутом комиссии по трудовым спорам, а также содержать полное наименование организации, в которой она создана.

7. Порядок обращения в КТС

7.1. Работник (его полномочный представитель) имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.2. Обращение (заявление) работника (его полномочного представителя) в КТС должно быть подано в письменной форме.

7.3. В заявлении должны быть указаны:

полное наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;

фамилия, имя, отчество, должность/специальность или профессия/ работника, наименование структурного подразделения организации, в котором он работает, а также данные (фамилия, имя, отчество/наименование/, адрес) полномочного представителя работника;

сущность спора;

обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

требования работника;

перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

7.4. Заявление составляется в двух экземплярах, один из которых передается в КТС, другой с отметкой о регистрации в КТС остается у работника (представителя работника).

7.5. Пропущенный по причинам, признанным КТС уважительными, срок для обращения в КТС может быть восстановлен. Заявление о восстановлении пропущенного срока подается в КТС одновременно с заявлением по существу спора, в отношении которого пропущен срок. Вопрос о восстановлении или об отказе в восстановлении пропущенного срока разрешается КТС в присутствии работника или его представителя.

8. Принципы и порядок рассмотрения КТС индивидуального трудового спора

8.1. Основными принципами рассмотрения индивидуального трудового споров в комиссии по трудовым спорам являются:

- упрощенная процедура обращения в КТС;
- бесплатная основа;
- краткие сроки;
- объективность;
- законность;
- гласность;
- коллегиальность.

8.2. Заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации. В Книгу регистрации заявлений вносятся:

- порядковый номер регистрации заявления;
- дата регистрации заявления;
- фамилия, имя, отчество работника, а в случае подачи заявления полномочным представителем работника – данные представителя;
- должность (специальность или профессия) работника, а также наименование структурного подразделения организации, в котором работает работник;
- предмет (сущность) спора;
- итоги рассмотрения заявления или причины оставления заявления без рассмотрения.

8.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления работником или его полномочным представителем. В течение этого периода председатель КТС либо по его поручению его заместитель проводит сбор необходимых для рассмотрения спора документов. С этой целью КТС вправе требовать от работодателя представления необходимых документов, поручать специалистам проведение экспертизы документов и совершать иные действия для сбора доказательств по

спору в целях его объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

8.4. О времени и месте заседания КТС по рассмотрению спора лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, либо уполномоченный им представитель, работодатель либо уполномоченный им представитель, свидетели, специалисты, проводившие по поручению КТС различного рода проверки и другие), а также члены КТС извещаются письменно.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждения его вручения (личная подпись, расшифровка подписи, дата получения, почтовое уведомление о вручении заказного письма и т.п.).

8.5. Присутствие на заседании КТС работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя обязательно. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника (уполномоченного им представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

8.6. При неявке работника (уполномоченного им представителя) на заседание КТС рассмотрение индивидуального трудового спора переносится на новый срок не позднее десяти календарных дней. Перенесение срока оформляется протоколом. При вторичной неявке работника (уполномоченного им представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах установленного законом срока.

8.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается на новый срок, о котором извещается работодатель. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в его отсутствие.

8.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

8.9. До начала рассмотрения спора по существу работодателем и работником, подавшим заявление (или их представителями) может быть заявлен мотивированный отвод любому члену КТС, а членом КТС - самоотвод. Отвод или самоотвод в ходе дальнейшего рассмотрения спора допускается в случае, если основание для отвода или самоотвода стало известно лицу, заявляющему отвод или самоотвод, после начала рассмотрения спора по существу. Член КТС, которому заявлен отвод, вправе дать объяснение по существу отвода.

8.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении трудового спора, если он:

является родственником (к примеру, отцом, матерью, братом, сестрой, сыном, дочерью, в том числе усыновленным (удочеренной), дедом, бабушкой, внуком, внучкой и т.п.) или свойственником (к примеру, супругом, супругой, сводными братом, сестрой и т.п.) работника или работодателя (их представителей) либо иного

должностного лица организации, чьи непосредственные действия стали причиной обращения в КТС;

лично заинтересован в исходе дела.

8.11. Вопрос об отводе решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится в отсутствие члена КТС, которому заявлен отвод. Указанное процессуальное действие протоколируется.

8.12. Заявление работника не рассматривается КТС, если до вынесения КТС решения по существу спора работник самостоятельно урегулировал разногласия с работодателем либо аннулировал свое заявление. Данное процессуальное действие КТС оформляется протоколом.

8.13. КТС вправе как по своей инициативе, так и по ходатайству сторон вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц индивидуальный трудовой спор рассматривается в их отсутствие.

8.14. Все заседания КТС протоколируются. Протоколы подписываются председателем (его заместителем), секретарем комиссии и заверяются печатью КТС.

9. Решение КТС

9.1. По результатам рассмотрения индивидуального трудового спора КТС выносит решение.

9.2. Решение КТС должно быть законным и обоснованным.

9.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Члены КТС голосуют только «за» или «против» выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания КТС, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

9.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КТС.

9.5. В решении указываются:

полное наименование КТС;

фамилия, имя, отчество, должность (специальность или профессия) обратившегося в КТС работника, наименование, юридический адрес работодателя, фамилии, имена, отчества членов КТС, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;

дата обращения в КТС;

сущность (предмет) спора;

возражения работодателя;

объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;

обстоятельства, установленные КТС;

доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах;

обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы КТС;

требование КТС;

результаты голосования;

личные подписи (с расшифровкой) членов КТС, участвовавших в заседании.

9.6. В решении КТС об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. В случае необходимости увеличения требуемой суммы, КТС выносится дополнительное решение.

9.7. Надлежаще заверенные копии решения КТС в 3-дневный срок с момента его вынесения вручаются работнику и работодателю.

10. Исполнение решения КТС

10.1. Принятое Комиссией решение является окончательным и подлежит обязательному исполнению работодателем или работником при условии, что оно не отменено (пересмотрено) решением суда.

10.2. Решение КТС подлежит исполнению в 3-дневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

10.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

10.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный законом срок в суд с заявлением об обжаловании решения КТС.

10.5. В удостоверении указываются:

номер удостоверения и дата его выдачи;

срок предъявления удостоверения к исполнению;

полное наименование КТС по трудовым спорам, выдавшей удостоверение;

фамилия, имя, отчество работника, дата и место его рождения, место жительства, работы, должность (специальность или профессия);

наименование и юридический адрес работодателя;

дата принятия решения КТС;

дата вступления в законную силу решения КТС;

резольютивная часть решения КТС со ссылкой на нормативные правовые акты.

10.6. Удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

10.7. При пропуске работником установленного законом срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

11. Обжалование решения КТС

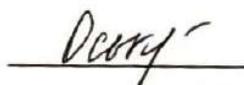
11.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий

решения независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

11.2. В случае пропуска срока по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № от « 25 » ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 9

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г. №
13)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький

цветочек» г. Тихорецка

С. А. Власюк

(подпись)

«25» ноября 2025 г.



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Н.А. Оськина
(подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ о комитете (комиссии) по охране труда МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

1. Общие положения

1. Положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Типового Положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. Данное Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с учетом специфики деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета.

4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие службе охраны труда работодателя с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

к) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

л) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комитет создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом заведующего МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

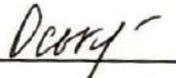
(Приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»).

16. Члены Комитета отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 10

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Н.А. Оськина
(подпись)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка

С. А. Власюк

(подпись)

«25» ноября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

1. Общие положения

1.1. Цель данного Положения – защита персональных данных от несанкционированного доступа.

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются.

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной

и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.6. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона и законодательства о персональных данных.

1.8. МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка является оператором по обработке персональных данных работников учреждения, а также выступает оператором по обработке персональных данных обучающихся учреждения в рамках выполнения своих полномочий.

1.9. Настоящее положение утверждается заведующим МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудника.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

Персональные данные – данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2. Состав Персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность, занимаемая должность;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;

состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
подлинники и копии приказов по личному составу;
личные дела и трудовые книжки сотрудников;
основания к приказам по личному составу;
дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
копии отчетов, направляемые в органы статистики в отношении конкретного работника.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

2.3. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о нотариате.

Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи. Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

3. Обязанности работодателя

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и подзаконными актами, регламентирующими защиту персональных данных работников;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) в соответствии с частью 1 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ о начале обработки персональных данных МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

Уведомление уполномоченного органа направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование (фамилия, имя, отчество), адрес оператора;
- цель обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

1) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;

2) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

11) в соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- в случае, если МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации;

обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

3.2. В соответствии со статьей 18 Федерального закона № 152-ФЗ, если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

3.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 2.1) перечень персональных данных;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

3.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 3.3, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ;
- 4) оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пунктом 3.3, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

3.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.6. МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных к распространению, в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего требования от субъекта ПДн, либо в срок, указанный во вступившем в силу решении суда (а если такой срок не указан – в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в силу).

3.7. В соответствии со статьей 20 Федерального закона № 152-ФЗ:

1) оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

2) в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

3) оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

4) оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с

указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.8. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных регулируются статьей 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Обязанности работника

4.1. Работник обязан:

передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных;

5. Права работника

5.1. Работник имеет право:

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения, персональные данные оценочного характера;

определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ работник вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2. Работник в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

Вышеуказанные сведения должны быть предоставлены работнику оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.3. Сведения, указанные в пункте 5.2., предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор предоставляет сведения, указанные в пункте 5.2 настоящего положения, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5.4. В случае, если сведения, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его

запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.2, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.2, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5.4, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5.3, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5.3, 5.4. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

5.7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного

функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

5.8. Получение согласия на распространение персональных данных «по умолчанию» не допускается. Согласие на обработку таких сведений операторов обязали оформлять отдельно от других документов.

Молчание или бездействие субъекта ПДн ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку ПДн, разрешенных к распространению.

5.9. Субъект ПДн вправе направить требование о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) разрешенных к распространению ПДн.

Для этого субъект ПДн должен направить в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка заявление об отзыве согласия на обработку. Оно будет включать такую обязательную информацию:

Ф.И.О. субъекта ПДн (фамилия, имя, отчество – при наличии);
номер телефона и электронную почту субъекта;
почтовый адрес;
персональные данные, обработку которых необходимо прекратить.

5.10. Субъект ПДн вправе прекратить обработку своих персональных данных и потребовать от любого лица, которое их обрабатывает, даже при отсутствии ранее данного письменного согласия. Кроме того, с соответствующим требованием субъект может обратиться в суд.

5.11. В случае несоблюдения новых правил субъект ПДн сможет потребовать прекратить передачу ПДн принудительно и привлечь оператора к ответственности или обратиться в суд для изъятия своих данных из обработки.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.2. Порядок получения персональных данных:

1) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также, о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

3) работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.3. Обработка, передача и хранение персональных данных работника.

К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии;
- заместители директора;
- специалист по кадрам;
- делопроизводитель;
- администратор АИС «Сетевой город. Образование».

6.4. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных со статьей 6 Федерального закона № 152-ФЗ. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

3.1) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

4) обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

5) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,

устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

6) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

7) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных необходима для осуществления научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

9) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона № 152-ФЗ, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

10) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

2. Особенности обработки специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных устанавливаются соответственно статьями 10 и 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

3. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом. В поручении оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей

18.1 Федерального закона № 152-ФЗ, обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с настоящей статьей, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

6. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет оператор и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора.

6.5. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.6. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных и только при наличии согласия субъекта персональных данных.

6.7. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

6.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.9. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.10. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.11. Обработка специальных категорий персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна осуществляться с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ следующим образом:

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должно оформляться отдельно от иных согласий субъекта;

должна быть обеспечена возможность субъекта определить перечень персональных данных, на распространение которых он дает свое согласие;

если МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка не имеет согласия субъекта, он обязан предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных;

МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка не имеет права распространять персональные данные, если из согласия не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением;

МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка не имеет права распространять персональные данные, если в согласии не установлены запреты и условия или не указаны категории и перечень ПДн, в отношении которых установлены такие запреты и условия;

согласие на распространение персональных данных, может быть предоставлено МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка непосредственно либо (с 1 июля 2021 года) с использованием информационной системы Роскомнадзора;

порядок взаимодействия субъекта ПДн с МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, а также правила использования вышеуказанной информационной системы должны быть определены Роскомнадзором;

молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не могут считаться согласием на распространение ПДн;

в согласии на распространение субъект вправе установить запреты МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на передачу (кроме предоставления доступа), на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченному кругу лиц;

МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта обязан опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц распространяемых ПДн;

установленные субъектом запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) распространяемых персональных данных не распространяются на случаи обработки ПДн в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ;

передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, должна быть прекращена по требованию субъекта в любое время;

требование субъекта о прекращении распространения ПДн должно включать ФИО субъекта, контактную информацию (телефон, e-mail или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, распространение которых подлежит прекращению;

действие согласия субъекта на распространение персональных данных прекращается с момента поступления МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка вышеуказанного требования;

субъект вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений закона или обратиться с таким требованием в суд, а указанное лицо обязано прекратить распространение персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования от субъекта.

6.12. МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения об обработке персональных данных, предусмотренные частью 3 статьи 18 Федерального закона 152-ФЗ в случаях, если распространение персональных данных осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона 152-ФЗ.

6.13. МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка вправе осуществлять без уведомления Роскомнадзора обработку ПДн, разрешенных субъектом для распространения при условии соблюдения МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

6.14. Уничтожение ПДн производится в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и

массовых коммуникации от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

7. Доступ к персональным данным сотрудника

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:
заведующий;
заместители заведующего;
инспектор по кадрам;
делопроизводитель;
сам работник, носитель данных.

Другие сотрудники организации имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

7.2. Внешний доступ:

1) к числу массовых потребителей персональных данных вне МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

налоговые инспекции;
правоохранительные органы;
органы статистики;
страховые агентства;
военкоматы;
органы социального страхования;
пенсионные фонды;

подразделения муниципальных органов управления, в том числе:
главный бухгалтер МКУ СО «Межведомственная централизованная бухгалтерия» МО Тихорецкий район;

экономист МКУ СО «Межведомственная централизованная бухгалтерия» МО Тихорецкий район;

бухгалтер по начислению заработной платы МКУ СО «Межведомственная централизованная бухгалтерия» МО Тихорецкий район;

2) надзорно-контрольные органы, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3) организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения;

4) другие организации, в соответствии с федеральными нормативными актами.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника;

5) родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

8. Защита персональных данных

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

8.4. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании.

Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;

наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

организация порядка уничтожения информации;

своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только заведующему № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, заместителям заведующего и в исключительных случаях, по письменному разрешению заведующего, руководителю структурного подразделения МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

8.4.1. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю службы управления персоналом и руководителю службы информационных технологий.

8.5. «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

8.5.1. Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

8.5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.5.3. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудника обязаны заключить «Соглашение о неразглашении персональных данных сотрудников учреждения».

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 11

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка

С. А. Власюк

(подпись)

«25» ноября 2025 г.



Председатель

выборного органа первичной
профсоюзной организации

Н.А. Оськина

(подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, занимающим следующие должности:

- воспитатель, старший воспитатель;
- инструктор-методист, инструктор по физической культуре;
- концертмейстер;
- логопед;
- методист;
- музыкальный руководитель;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог, учитель-логопед.

2. Педагогические работники МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного

отпуска сроком до одного года» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время. Однако такой отпуск не должен отрицательно сказаться на деятельности образовательной организации.

Очередность предоставления длительных отпусков до одного года определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Не допускается, чтобы одновременно длительный отпуск был предоставлен сразу двум или большему количеству работников.

8. Длительный отпуск может быть предоставлен сразу после завершения ежегодного оплачиваемого отпуска или предоставляться до его наступления.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

Длительный отпуск заведующему МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, оформляется распоряжением администрации муниципального образования Тихорецкий район.

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

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

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

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится на другое время, если педагогический работник написал заявление о досрочном его прекращении и выходе на работу.

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

13. Педагогическому работнику, работающему по совместительству, длительный отпуск предоставляется в сроки, установленные по основному месту работы.

14. В связи с трудовой необходимостью педагогический работник может быть отозван из отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога (ст.125 ТК РФ).

В данном случае педагогу необходимо написать заявление о том, что он не возражает быть отозванным из отпуска. Неиспользованная часть отпуска при отзыве не сгорает. Руководитель согласовывает с педагогом время, когда им будет использован остаток отпуска. Это отражается в приказе об отзыве, с которым под роспись знакомят сотрудника.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 г).

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 12

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
С. А. Власюк
(подпись)
(25» ноября 2025 г.



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Н.А. Оськина
(подпись)



**Образец расчётного листа заработной платы работника обслуживающего
персонала для включения в дополнительное соглашение к трудовому
договору:**

Должность уборщик служебных помещений - 1,0 ставка

| № п/п | Показатели | Размер коэффициен та, процент доплат и надбавок | Расчет | Сумма (руб.) |
|----------|--|---|-------------|--------------|
| 1. | Размер минимального оклада (базового оклада), ставки заработной платы | | | 9 991,00 |
| 2. | Повышающий коэффициент по профессиональным квалификационным уровням (ПКУ) | | | 0,00 |
| 3. | Оклад (базовый должностной оклад), ставка заработной платы | | | 9 991,00 |
| 4. | Оплата за работу | 1 | 9 991,0*1,0 | 9 991,00 |
| 5. | Компенсационная выплата специалистам за специфику работы %(вредность) | | | 0,00 |
| 6. | Компенсационная выплата специалистам за специфику работы %(коррекция) | | | 0,00 |
| 7. | Персональный повышающий коэффициент (до 3-х) | | | 0,00 |
| 8. | Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание ("Заслуженный") | | | 0,00 |

| | | | | |
|-----|---|---|------------|------------------|
| 9. | Стимулирующая надбавка за выслугу лет (стаж), % | 5 | 9 991,0*5% | 499,55 |
| 10. | Стимулирующая надбавка за сложность и напряженность труда | | | 0,00 |
| 11. | Дополнительное стимулирование отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных организаций | | | 3 000,00 |
| 12. | Итого заработная плата в месяц | = стр4+стр5+стр6+стр7 +стр8+стр9+стр10+стр11 | | 13 490,55 |

Доплата до МРОТ 5 751,45
Всего зарплата 22 440,00

Приложение 13
к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г.
Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Н.А. Оськина
(подпись)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 5
«Аленький
цветочек» г. Тихорецка
С. А. Власюк
(подпись)
«25» ноября 2025 г.



План-график
проведения специальной оценки условий труда
МБДОУ № 5 на 2025 - 2028 годы

| № п/п | Квартал | Наименование рабочего места | Количество рабочих мест |
|-------|---------------------|--|-------------------------|
| 1 | 3 квартал 2027 года | Старший воспитатель | 1 |
| | | Воспитатель | 2 |
| | | Инструктор по физической культуре | 1 |
| | | Младший воспитатель в группе компенсирующей направленности | 3 |
| | | Делопроизводитель | 1 |
| | | Инспектор по кадрам | 1 |
| | | Дворник | 3 |
| | | Уборщик служебных помещений | 1 |
| | | Рабочий пол комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1 |
| | | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 3 |

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 12 марта 2022 года № 353 срок действия результатов специальной оценки условий труда, истекающий в 2027 году, продлевается до 31 декабря 2027 года в отношении рабочих мест, на которых по результатам проведения предыдущей оценки условий труда установлены классы условий труда 1 (оптимальный) и 2 (допустимый) и в отношении которых работодателем не поданы декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от « 25 » ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 14

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учено мнение (Согласовано);
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол от
«25» ноября 2025 г. № 13

Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации

Н.А. Оеськина



УТВЕРЖДАЮ

директор МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
С.А. Власюк

«25» ноября 2025 г.



График сменности работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

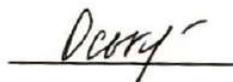
| Должность | Время работы | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | I неделя | | II неделя | |
| Воспитатель (основной), 1 ставка - 36 часов в неделю | Понедельник | 07-00 - 10-54 | Понедельник | 07-00 - 17-30 |
| | Вторник | 07-00 - 17-30 | Вторник | 13-36 - 17-30 |
| | Среда | 13-36 - 17-30 | Среда | 07-00 - 17-30 |
| | Четверг | 07-00 - 17-30 | Четверг | 07-00 - 10-54 |
| | Пятница | 07-00 - 10-54 | Пятница | 07-00 - 17-30 |
| Воспитатель (подменный), 1 ставка - 36 часов в неделю | I неделя | | II неделя | |
| | Понедельник | 07-00 - 14-12 | Понедельник | 10-18 - 17-30 |
| | Вторник | 10-18 - 17-30 | Вторник | 07-00 - 14-12 |
| | Среда | 07-00 - 14-12 | Среда | 10-18 - 17-30 |
| | Четверг | 10-18 - 17-30 | Четверг | 07-00 - 14-12 |
| Пятница | 07-00 - 14-12 | Пятница | 10-18 - 17-30 | |
| Воспитатель (группа компенсирующей направленности), 1,05 ставки – 26 часов 15 минут в неделю | I неделя | | II неделя | |
| | Понедельник | 07-00 - 12-15 | Понедельник | 12-15 - 17-30 |
| | Вторник | 12-15 - 17-30 | Вторник | 07-00 - 12-15 |
| | Среда | 07-00 - 12-15 | Среда | 12-15 - 17-30 |
| | Четверг | 12-15 - 17-30 | Четверг | 07-00 - 12-15 |
| Пятница | 07-00 - 12-15 | Пятница | 12-15 - 17-30 | |

| Должность | Время работы | Перерыв |
|--|------------------|------------------|
| Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, 1 ставка – 40 часов в неделю | с 08-00 до 17-00 | с 12-00 до 13-00 |
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, 1 ставка – 40 часов в неделю | с 08-00 до 17-00 | с 12-00 до 13-00 |
| Музыкальный руководитель, 1 ставка – 24 часа в неделю | с 08-00 до 12-48 | |
| Педагог-психолог, | с 08-00 до 15-42 | с 12-00 до 13-00 |

| | | |
|---|------------------|------------------|
| 1 ставка – 36 часов в неделю | | |
| Учитель-логопед, 1 ставка – 20 часов в неделю | с 08-00 до 12-00 | |
| Инструктор по физической культуре, 1 ставка – 30 часов в неделю | с 08-00 до 14-00 | |
| Младший воспитатель, 1 ставка – 40 часов в неделю | с 08-00 до 17-00 | с 13-45 до 14-45 |
| Инспектор по кадрам, 1 ставка – 40 часов в неделю | с 08-00 до 17-00 | с 12-00 до 13-00 |
| Делопроизводитель, 1 ставка – 40 часов в неделю | с 08-00 до 17-00 | с 12-00 до 13-00 |
| Дворник, 1 ставка – 40 часов в неделю | с 08-00 до 16-30 | с 12-30 до 13-00 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 1 ставка – 40 часов в неделю | с 08-00 до 16-30 | с 12-30 до 13-00 |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды, 1 ставка – 40 часов в неделю | с 07-00 до 15-30 | с 12-30 до 13-00 |
| Уборщик служебных помещений, 1 ставка – 40 часов в неделю | с 08-00 до 16-30 | с 12-30 до 13-00 |

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Учтено мнение (Согласовано):
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
 г. Тихорецка
 (протокол «25» ноября 2025 года № 13)

Председатель выборного
 органа первичной профсоюзной
 организации



Н.А. Оськина

(подпись)

Приложение 15

к коллективному договору
 МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
 г. Тихорецка
 на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ № 5

«Аленький цветочек» г. Тихорецка

С.А. Власюк

(подпись)

«29» ноября 2025 года



ПЛАН

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификация

| № | Ф.И.О. | Должность | Факт, год про- ход. курсов | плановая курсовая подготовка | | | | | квалификационная категория (аттестация) | |
|-----|-----------------|-------------|--|------------------------------|------|------|------|-----------------|---|--|
| | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | факт | план | |
| | | | | план | план | план | план | | | |
| 1. | Афанасьева Е.С. | воспитатель | 2023 | | + | | | высшая 2023 | 2028 | |
| 2. | Асеева И.А. | воспитатель | 2024 | | | + | | первая 2025 | 2030 | |
| 3. | Богущая И.В. | воспитатель | 2023 | | + | | | первая 2021 | | |
| 4. | Бахарева А.В. | воспитатель | 2025 | | | | + | высшая 2024г | 2029 | |
| 5. | Колпакова Т.В. | воспитатель | 2024 | | | + | | | | |
| 6. | Каневцова Ю.В | воспитатель | 2022 | + | | | + | | | |
| 7. | Комарова В.В. | воспитатель | 2022 | + | | | + | | | |
| 8. | Ковалева Н.Н. | воспитатель | 2022 | + | | | + | высшая 2023г | 2028 | |
| 9. | Коротыч Т.А | воспитатель | 2024 | | | + | | первая 2021г | 2026 | |
| 10. | Малахова Е.А | воспитатель | 2022 | + | | | + | | | |
| 11. | Немыкина Н.С. | воспитатель | 2022 | + | | | + | высшая 2023 | 2028 | |
| 12. | Оськина Н.А. | воспитатель | 2022 | + | | | + | высшая 2022г | 2027 | |
| 13. | Павлюк С.С. | воспитатель | 2022 | + | | | + | первая 2024 | 2029 | |
| 14. | Посохова С.Б | воспитатель | 2022 | + | | | + | высшая 2022 | 2027 | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-----------------|-------------------------------|------|---|---|---|---|-----------------|------|
| 15. | Прохорова Т.А | воспитатель | 2024 | | | + | | первая 2023 | 2028 |
| 16. | Перина И.В. | воспитатель | 2024 | | | + | | высшая 2021 | 2026 |
| 17. | Пташник М.И. | воспитатель | 2025 | | | | + | | |
| 18. | Кондратенко Г.А | воспитатель | 2022 | + | | | + | первая 2023 | 2028 |
| 19. | Рафикова А.М | воспитатель | 2022 | + | | | + | | |
| 20. | Рожкова Л.Ю. | воспитатель | 2022 | + | | | + | первая 2020 | 2025 |
| 21. | Саганенко Н.П | воспитатель | 2023 | | + | | | первая 2024г | 2029 |
| 22. | Тырси́на Л.В. | воспитатель | 2024 | | | + | | | |
| 23. | Чернигина Д.А. | воспитатель | 2022 | + | | | + | | |
| 24. | Юртаева О.В. | воспитатель | 2024 | | | + | | высшая 2023 | 2028 |
| 25. | Исаева В.В. | воспитатель | 2025 | | | | + | | |
| 26. | Воеводина Л.А | воспитатель | | | | | | первая 2022 | 2027 |
| 27. | Хохлова Л.С | воспитатель | 2023 | | + | | | | |
| 28. | Попова Г.Л. | педагог- психолог | 2022 | + | | | + | | |
| 29. | Степанян К.С | педагог- психолог | 2023 | | + | | | | |
| 30. | Редько С.Б. | учитель- логопед | 2022 | + | | | + | | |
| 31. | Стеблянко И.В. | учитель- логопед | 2024 | | | + | | | |
| 32. | Семенихина А.Е | учитель- логопед | 2022 | + | | | + | первая 2020г | 2025 |
| 33. | Саченко Т.В. | педагог- психолог | 2022 | + | | | + | | |
| 34. | Гольжбина Л.В | музыкальный руководитель | 2023 | | + | | | первая 2022 | 2027 |
| 35. | Кравец Л. Е. | музыкальный руководитель | 2023 | | + | | | | |
| 36. | Харченко Ю.С. | инструктор по физ.культуре | 2024 | | | + | | | |
| 37. | Надолинская Н.Е | старший воспитатель | 2023 | | | + | | | |

Приложение 16

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол
от «25» ноября 2025 г. № 13

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5 «Аленький

цветочек» г. Тихорецка

С. А. Власюк

(подпись)

«25» ноября 2025 г.



Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
Н.А. Оськина
(подпись)



ПЛАН РАБОТЫ

по подготовке и проведению аттестации педагогических работников
в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--|---|-----------------------------------|
| Подготовительный этап аттестации | | | |
| 1. | Обеспечение условий проведения аттестации. | в течение года | Руководитель ДОУ |
| 2. | Назначение приказом руководителя ответственного за организацию аттестации (доверенное лицо педагогического работника). | август-сентябрь | Руководитель ДОУ |
| 3. | Подача заявлений педагогическими работниками о проведении аттестации в соответствии с установленными требованиями. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДОУ |
| 4. | Организация изучения документов по аттестации педагогическими работниками. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДОУ |
| 5. | Формирование списка педагогических работников на аттестацию. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДОУ |
| 6. | Информирование педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации. | не позднее, чем за 30 календарных дней до её начала | Ответственный за аттестацию в ДОУ |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 7. | Передача списка, заявления педагогических работников ответственному работнику МОУО. | не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации. | Ответственный за аттестацию в ДОУ |
| 8. | Создание распорядительным актом работодателя аттестационной комиссии учреждения в целях аттестации педагогов на подтверждение соответствия занимаемой должности. | август-сентябрь | Руководитель ДОУ |
| 9. | Ознакомление педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись. | не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику | Ответственный за аттестацию в ДОУ |
| 10. | Внесение работодателем Представления в аттестационную комиссию учреждения. | в течение года | Руководитель ДОУ |
| 11. | Ознакомление педагогического работника с представлением под роспись. | не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации | Руководитель ДОУ |
| 12. | Консультирование педагогических работников по вопросам аттестации | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДОУ |
| 13. | Информирование педагогических работников по вопросам организации и проведения аттестации. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДОУ |
| Экспертный этап аттестации | | | |
| 1. | Проведение аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в соответствии с распорядительным актом работодателя. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДОУ |
| Заключительный этап аттестации | | | |
| 1. | Оформление протокола и выписки из протокола заседания аттестационной комиссии учреждения на педагогического работника, прошедшего аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности. | не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения | Секретарь АК ДОУ |
| 2. | Ознакомление педагогического работника с выпиской из протокола под роспись. | в течение трех рабочих дней после ее составления | Руководитель ДОУ |
| Информационно – разъяснительная работа | | | |
| 1. | Подготовка и размещение на сайте ДОУ и уголках по аттестации информационных материалов по вопросам аттестации педагогических кадров. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДОУ(занимающийся сайтом) |
| 2. | Информирование и ознакомление педагогических работников об изменениях в процедуре аттестации педагогических работников | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДОУ |

| | | | |
|----|---|----------------|------------------------------------|
| 3. | Разработка памяток, информационных вестников по вопросам аттестации. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДООУ |
| 4. | Выявление информационных потребностей аттестуемых педагогических работников. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДООУ |
| 5. | Обновление банка данных о руководящих и педагогических работниках ДООУ. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДООУ |
| 6. | Методическое сопровождение аттестации педагогических работников (консультации, совещания, семинары, педсоветы, конкурсы и т.д.), согласно годового плана. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДООУ |
| 7. | Подача заявок ответственному работнику МКУ «Центр развития образования» на курсы повышения квалификации по ФГОС ДО. | в течение года | Ответственный за аттестацию в ДООУ |

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 17
к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г. № 13



Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Н.А. Оськина
(подпись)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 5
«Аленький цветочек» г. Тихорецка
С.А. Власюк
(подпись)
«25» ноября 2025 г.

**План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы**

| № п/п | Наименование мероприятий (по разделам) | Объемы финансирования (тыс. руб.) | | | Источники финансирования | Сроки исполнения | Исполнитель мероприятия |
|---|--|---|------|------|---|---------------------|--|
| | | 2026 | 2027 | 2028 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.Совершенствование системы управления охраной труда. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда | | | | | | | |
| 1.1. | Разработка плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2025-2028 годы | | | | средства, предусмотренны е на финансирование основной деятельности | январь | Инспектор по кадрам; администрация |
| 1.2. | Рассмотрение на расширенных | | | | | ежемесячно | Инспектор по |

| | | | | | | | |
|--|---|-----|-----|-----|---|-----------------------|--------------------------------------|
| | совещаниях руководителя МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка вопросов о состоянии условий и охраны труда работников | | | | | | кадрам |
| 1.3. | Приведение комплекта документов, содержащих требования охраны труда, в соответствие с действующими нормативными правовыми актами | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | периодически | Заведующий, комиссия по охране труда |
| 1.4. | Обеспечение контроля за исполнением Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении | | | | | постоянно | Профсоюз, администрация |
| 2. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда | | | | | | | |
| 2.1. | Приобретение нормативно-справочной литературы, наглядных пособий по тематике «Охрана труда» | 1,0 | 1,0 | 1,0 | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | По мере необходимости | заместитель заведующего по АХР |
| 2.2. | Информирование работников по вопросам охраны труда посредством пополнения информативным материалом уголка по охране труда и пожарной безопасности | 0,2 | 0,2 | 0,2 | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | ежемесячно | заместитель заведующего по АХР |
| 2.3. | Проведение работы по получению сумм страховых взносов на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний по обязательному социальному | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | 3 квартал, ежегодно | заместитель заведующего по АХР |

| | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|---|----------------------------------|---|
| | страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | | | | |
| 2.4 | Консультирование в области охраны труда работников, пропаганда культуры труда и здоровья на работе | | | | | постоянно | Профсоюз, администрация |
| 2.5 | Организация телефонной «горячей» линии по вопросам охраны труда | | | | | постоянно | Профсоюз, администрация |
| 3. Обучение и профессиональная подготовка по охране труда | | | | | | | |
| 3.1 | Организация обучения и повышения квалификации по охране труда специалистов по охране труда | 0,2 | 0,2 | 0,2 | средства, предусмотренные на финансирование | 1 раз в 3 года и при поступлении | заместитель заведующего по АХР |
| 3.2 | Организация обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» | | | | средства Фонда социального страхования Российской Федерации | ежегодно | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 3.3 | Организация обучения специалистов по охране труда вопросам специальной оценки условий труда и сертификации организации работ по охране труда | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | 1 раз в 3 года и при поступлении | заместитель заведующего по АХР |
| 3.4 | Содействие организации обучения по охране труда работников | | | | | 1 раз в 3 года и при поступлении | ответственный по охране труда, комиссия по охране труда |
| 4. Совершенствование социального партнерства в области охраны | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|------|--|--|---|---|
| 4.1 | Включение в коллективный договор, в рамках системы социального партнерства, вопросов по охране труда | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | постоянно | Профсоюз, администрация |
| 4.2 | Осуществление контроля за выполнением мероприятий коллективного договора по охране труда работников | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | постоянно | Профсоюз, комиссия по охране труда |
| 4.3 | Участие в семинарах, лекциях, консультациях, других мероприятиях по вопросам охраны труда | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | По графику и по мере проведения внеплановых мероприятий | Профсоюз, комиссия по охране труда |
| 5. Мероприятия, направленные на снижение профессиональных рисков (улучшение условий и охраны труда) в организациях | | | | | | | |
| 5.1 | Проведение специальной оценки условий труда. По результатам специальной оценки условий труда – разработка и выполнение плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда | | 11,0 | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности, средства Фонда социального страхования РФ | По графику | Комиссия по проведению спецоценки условий труда |
| 5.2 | Участие в краевых конкурсах на лучшее состояние условий и охраны труда | | | | средства, предусмотренные на финансирование | По мере проведения | Инспектор по кадрам |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|-------------------------------|---|
| | | | | | основной деятельности | | |
| 5.3 | Организация и проведение Дня охраны труда с применением различных форм | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | ежемесячно | Инспектор по кадрам, администрация |
| 5.4 | Осуществление мер по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности, средства Фонда социального страхования РФ | постоянно | Инспектор по кадрам, заместитель заведующего по АХР |
| 5.5 | Разработка и реализация мероприятий по приведению условий труда и быта женщин в соответствие с требованиями нормативных актов посредством проведения текущего ремонта, выполнения требований пожарной безопасности | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | постоянно | Инспектор по кадрам, заместитель заведующего по АХР |
| 5.6 | Обеспечение проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на вредных работах и работах с вредными и (или) опасными производственными факторами | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | 1 раз в год и при поступлении | Заместитель заведующего по АХР |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|---|-----------|---------------------|
| 5.7 | Проведение мониторинга состояния условий и охраны труда. Анализ и разработка предложений по улучшению условий труда и профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. | | | | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности | постоянно | Инспектор по кадрам |
|-----|---|--|--|--|---|-----------|---------------------|

Приложение 18

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»

г. Тихорецка

на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол
«25» ноября 2025 г. № 13

председателем МБДОУ № 5

«Аленький цветочек» г. Тихорецка

С.А. Власюк

(подпись)
«25» ноября 2025 г.

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

Н.А. Оськина



Подъем грузов руками.

Нормы предельно допустимых нагрузок для подростков, женщин и мужчин при подъеме и перемещении тяжестей вручную в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

Настоящие нормы по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов, установлены в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2020 года 753н «Об утверждении правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов», от 14 сентября 2021 года № 629н «Предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

1. Нормы предельно допустимых нагрузок для мужчин при подъеме и перемещении тяжестей вручную:

| Характер работы | Предельно допустимая масса груза (включая массу тары и упаковки) |
|---|--|
| Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) | 50 |

2. Нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную:

| Характер работы | Предельно допустимая масса груза (включая массу тары и упаковки) |
|-----------------|--|
|-----------------|--|

| | |
|--|--------|
| Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) | 10 кг |
| Подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочей смены | 7 кг |
| Суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа рабочего дня (смены), не должна превышать: | |
| с рабочей поверхности | 350 кг |
| с пола | 175 кг |
| Разовый подъем тяжестей (без перемещения) | 15 кг |
| При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кгс. | |

3. Нормы по подъему и перемещению тяжестей:

при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) - мужчинами - до 30 кг; женщинами - до 10 кг;

постоянно в течение рабочей смены - мужчинами - до 15 кг; женщинами - до 7 кг.

В целях сохранения здоровья работающих устанавливаются предельно допустимые нормы разового подъема (без перемещения) тяжестей:

мужчинами – не более 50 кг;

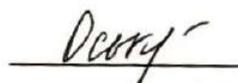
женщинами – не более 15 кг.

4. В массу поднимаемого и перемещаемого груза включается масса тары и упаковки.

5. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кг.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № от «25» ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 19

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький
цветочек» г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5

«Аленький цветочек» г. Тихорецка

С.А. Власюк

(подпись)

«25» ноября 2025 г.



Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Н. А. Оськина



(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
г. Тихорецка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Настоящее Положение устанавливает основные направления работы по охране и безопасности труда в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка

1.2. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические и иные мероприятия.

Настоящее Положение содержит требования по охране труда и обязательно к исполнению работодателем и всеми работниками МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка при ведении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений, в том числе при эксплуатации электротехнического и другого оборудования, организации труда.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

организацию охраны труда работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в соответствии с действующим законодательством РФ и иными отраслевыми нормативными актами, и настоящим Положением;

безопасность работников при эксплуатации зданий и оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством РФ;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда.

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка, или об ухудшении состояния своего здоровья;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

соблюдать требования пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также Инструкцией о мерах пожарной безопасности.

Работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

обращение к работодателю по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

III. СООТВЕТСТВИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Все оборудование и технологические процессы в МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка должны соответствовать требованиям охраны труда.

3.2. Запрещаются применение при производстве работ вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, для которых не разработаны методики и средства метрологического контроля, токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая) оценка которых не проводилась.

3.3. Оборудование, технологические процессы, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе

иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в России.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, проведения контроля за их выполнением в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка создается комитете (комиссия) по охране труда (далее – комиссия). Порядок создания, состав комиссии и ее функции определяются в порядке, установленном действующим законодательством.

Обо всех выявленных нарушениях требований охраны труда и имеющихся замечаниях ответственное лицо комиссии по охране труда сообщает заведующему МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка для принятия мер по устранению нарушений и привлечению виновных работников к ответственности.

4.2. Согласно действующим нормативным правовым актам в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка организуются мероприятия по:

проведению проверок, контролю и оценке состояния охраны и условий безопасности труда;

проведению профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и совершенствованию системы управления охраной труда;

обучению и проверке знаний по охране труда у работников.

4.3. Работодатель обеспечивает прохождение работниками инструктажа и обучения по охране труда с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

4.4. Работодатель обеспечивает наличие в помещениях технических средств пожаротушения (огнетушители, пожарные краны, ящики с песком, пожарные щиты с набором первичных средств пожаротушения).

Система контроля за соблюдением требований пожарной безопасности включает в себя комплекс мер, установленных инструкцией о мерах пожарной безопасности.

4.5. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

В этих целях в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, обеспечивается наличие аптечки, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

4.6. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на рабочем месте, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счет.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

5.1. Порядок расследования несчастных случаев на производстве определяются действующим трудовым законодательством.

5.2. При возникновении несчастного случая в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка работодатель обязан:

немедленно обеспечить предоставление первой медицинской помощи пострадавшему, а при необходимости доставить его в лечебное учреждение;

неотложно принять все необходимые меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, которые могли бы травмировать и других лиц;

обеспечить сохранность обстановки, где случилось происшествие, для проведения расследования несчастного случая компетентными лицами; исключение составляют случаи, если угроза жизни и здоровью сотрудников сохраняется либо это может привести к возникновению аварии;

сразу же проинформировать госинспекцию по труду, а в случае необходимости - и правоохранительные органы, о возникновении несчастного случая, степени его тяжести; о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом сразу же проинформировать и родственников потерпевшего;

принять все необходимые меры по обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформлению материалов дела.

5.3. Для расследования несчастного случая заведующий путем издания соответствующего приказа формирует специальную комиссию в составе не менее трех человек. Обязательно в состав комиссии должен входить начальник службы ОТ, в ряде случаев — государственный трудовой инспектор. Возглавляет комиссию лично сам заведующий учреждения.

5.4. Расследование несчастного случая, если пострадавшие получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией на протяжении трехдневного срока. В случае получения сотрудниками тяжелых повреждений здоровья расследование продлевается на срок до 15 дней.

5.5. Регистрация всех несчастных случаев на рабочем месте осуществляется в специальном журнале регистрации несчастных случаев в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

VI. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ И УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

6.1. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда разрабатываются совместно работниками отдела кадров и ответственным лицом по охране труда в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития

России от 29 октября 2021 года № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», и представляются на утверждение заведующему МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

Разработка мероприятий проводится под организационным и методическим руководством ответственного лица по охране труда.

6.2. Конкретный перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков исходя из специфики деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на каждый календарный год утверждается приказом заведующего МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

6.3. Контроль за осуществлением мероприятий по охране труда осуществляет заведующий МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка.

Для этого он:

анализирует состояние условий труда на рабочих местах в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка;

изучает план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка для определения размера финансирования мероприятий по ОТ;

учитывает предписания проверяющих из инспекции по труду и данные о проверках надзорных органов;

учитывает предложения начальников структурных подразделений и сотрудников МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка по улучшению условий труда.

6.4. Комплекс мероприятий по улучшению условий труда в МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка включает:

проведение специальной оценки условий труда;

улучшение условий труда, включающее и учет рекомендаций после проведения их специальной оценки;

приобретение и установку сигнализации, срабатывающей на случай поломки оборудования, а также при возникновении аварийных ситуаций;

защиту элементов технологического оборудования от повреждений, причиненных движущимися частями, разлетающимися частицами;

покраску оборудования и опасных элементов в яркие сигнальные цвета;

внедрение технических устройств по защите от поражения электротоком;

наладку освещения, соответствующего действующим нормам безопасности;

обустройство и реконструкцию мест для отдыха персонала;

обеспечение автоматизированной подачи питьевой воды в рабочих помещениях;

обеспечение работников, трудящихся в опасных условиях, защитной одеждой и средствами индивидуальной защиты;

обеспечение хранения защитных средств и уход за ними;

модернизацию защитных индивидуальных и коллективных средств защиты;

обеспечение проведения инструктажа/обучения, проверки имеющихся у сотрудников знаний по ОТ;

обучение работников, чтобы те смогли оказать первую медпомощь на производстве пострадавшим сотрудникам;

проведение периодических/обязательных медосмотров;

оборудование кабинетов/санитарных постов для оказания медпомощи;

тиражирование инструкций по ОТ;

обеспечение сотрудников наглядными материалами, необходимой для работы литературой, приобретение стендов, компьютеризация кабинетов;

развитие физкультуры в трудовом коллективе.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1. Заведующий, заместители заведующего, начальники структурных подразделений, ответственные лица по ОТ и работники МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

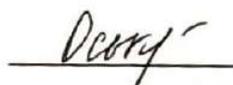
7.2. Виновные в несоблюдении требований ОТ лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний по ОТ.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Трудовым кодексом РФ, действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 года).

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 Оськина Н.А.

Приложение 20

к коллективному договору
МБДОУ № 5 «Аленький цветочек»
г. Тихорецка
на 2025-2028 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «25» ноября 2025 г.
№ 13)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 5
«Аленький цветочек» г. Тихорецка
С.А. Власюк

(подпись)

«25» ноября 2025 г.



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Н. А. Оськина



Положение

о нормах профессиональной этики педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 5 «Аленький
цветочек» города Тихорецка муниципального образования
Тихорецкий район

1. Общие положения

1.1. Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано для МБДОУ № 5 «Аленький цветочек» г. Тихорецка на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

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

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

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

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

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

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

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

3. Реализация права педагогических работников

на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

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

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива и рекомендовано к утверждению (протокол № 7 от «25» ноября 2025 г).

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 Оськина Н.А.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849538

Владелец Власюк Светлана Анатольевна

Действителен с 08.09.2025 по 08.09.2026