

**Подписи стороны  
работодателя  
Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения города Ростова-на-Дону  
«Детский сад №8»**  
\_\_\_\_\_ **Т.Л.Кравченко**  
**«01» ноября 2025г.**  
**МП**

**Подписи стороны  
работников  
Председатель  
организации муниципального  
бюджетного образовательного  
учреждения города Ростов-на-Дону  
«Детский сад №8»**  
\_\_\_\_\_ **Н.Б.Левченко**  
**«01» ноября 2025г.**  
**МП**

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №8»  
ИНН 6168072430  
с 01.11.2025 по 31.10.2028**

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в управлении по  
труду  
министерства труда и социального развития  
Ростовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Предыдущий коллективный договор действовал  
до 31.10.2025

МБДОУ №8  
2025г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 8» (далее МБДОУ № 8) в лице её руководителя Кравченко Татьяны Леонидовны, далее работодатель и работники МБДОУ № 8, которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации Левченко Натальи Борисовны, далее профком.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ №8, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

1.5. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников МБДОУ №8, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.**

### ***Администрация обязуется:***

2.1. При приёме на работу работодатель руководствуется ст. 65 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В соответствии со ст.68 ТК РФ при приёме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работников, под роспись, с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации: настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме, независимо от срока действия трудового договора, и в полном соответствии с действующим законодательством,

настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования РФ. В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.3. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения досрочной пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии) в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 352-ФЗ;

2.5. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка в возрасте до 14 лет;

- увольнения членов Профсоюза без учёта мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

2.6. При высвобождении работников по п. п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости за 3 месяца до сокращения численности или штата работников за 6 месяцев до ликвидации учреждения;

- до сведения работников персонально и под расписку – на менее, чем за 2 месяца до увольнения; в соответствии со ст. 180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за 2 месяца об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплачивать работнику компенсацию в размере его двухмесячного заработка;

- принимать меры к трудоустройству работников (предложения о трудоустройстве обязательны);

- с перечнем имеющихся в МБДОУ № 8 вакансий знакомить работников под

роспись;

- при наличии вакансии предлагать педагогам, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

- создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц - предоставить один оплачиваемый свободный день в неделю;

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в МБДОУ № 8 при последующем возникновении вакансии,

- в соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора: в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата работников; в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или признания работника полностью нетрудоспособным; в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу; при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда; в связи с выходом работника на пенсию; при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем (ст. 261 ТК РФ).

2.8. В соответствии со ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

2.9. Увольнение членов Профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учётом мнения профкома.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

***Администрация обязуется:***

3.1. Разработать и принять с учетом мнения профкома Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ № 8.

3.2. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения сотрудниками методической работы и для повышения их квалификации.

3.3. Устанавливать нагрузку на новый учебный год до ухода работников в отпуск и с письменного согласия работников. Устанавливать объём учебной нагрузки не ниже ставки.

3.4. В соответствии со статьей 60 ТК РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3.5. В соответствии со ст. 101 ТК РФ разработать с учётом мнения профкома и утвердить перечень должностей работников МБДОУ № 8 с ненормированным рабочим днём.

3.6. Разрабатывать график сменности работников МБДОУ № 8 (рабочих по обслуживанию и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

3.7. Установить суммированный учёт рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов для работников, которым по условиям работы не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

3.8. Предоставлять неполное рабочее время (неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право: беременным женщинам; одному из родителей (опекуну), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до достижения им возраста 18 лет); по рекомендации ВТЭК; по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.9. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников: одному из родителей (опекуну) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет – 4 (четыре) оплачиваемых дня в месяц (по правилам ст. 262 ТК РФ).

3.10. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работников в выходные и праздничные нерабочие дни. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работников, с оформлением соответствующего приказа, а именно: для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий; для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования; в иных случаях с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома.

3.11. В случае привлечения работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивать такую работу в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (например, в ближайшее каникулярное время).

3.12. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать

сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно: для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий; для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования; для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва; в иных случаях с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома и оформлением соответствующего приказа.

3.13. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату такой работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочного, в ближайшее каникулярное время.

3.14. Продолжительность ежедневной работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час.

## 4. ОТПУСК.

### *Администрация обязуется:*

4.1. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ график отпусков утверждается работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.2. Оформлять отпуск приказом, с указанием даты его начала и продолжительности, после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.3. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника: предоставлять отпуск по частям пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей; переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.4. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объёме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

4.5. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.

4.6. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в

соответствии с действующим законодательством: работникам с ненормированным рабочим днём – не менее 3 календарных дней, и согласно утверждённого в МБДОУ № 8 перечня; работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования.

4.7. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы, в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях):

- вступление в брак самого работника - 3 дня;
- в связи с проводами члена семьи в армию - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- в связи с похоронами родных и близких - 3 дня;
- работающим женщинам, имеющим ребёнка в возрасте до 3-х лет;
- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет - 3 дня.

4.8. Согласно статьи 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

## **5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

*Администрация обязуется:*

5.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца – 8 и 23 числа, перечислением на расчетный счет каждому сотруднику. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплачивать заработную плату накануне этого дня. Статьей 136 ТК РФ предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчётного листка, с указанием в нём составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведённых удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

5.3. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

5.4. Согласно статье 142 Трудового Кодекса Российской Федерации за

работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

5.5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим постановлением, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим постановлением, окажется ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, на время их работы в данном учреждении в занимаемой должности производится доплата в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.

5.6. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

5.7. Своевременно проводить тарификацию работников с учётом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.8. Разработать по согласованию с профкомом график аттестации педагогических работников.

5.9. Разработать с учётом мнения профкома и утвердить Положение о порядке выплаты и размерах доплат за работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей педагогических работников, стимулирующих надбавок за высокую результативность, высокое качество, напряжённость и интенсивность труда в пределах средств фонда оплаты труда.

5.10. В соответствии с действующей Инструкцией о порядке исчисления заработной платы, за время работы в период зимних, осенних, весенних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату труда педагогических работников производить из расчёта полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

5.11. Выполнение в МБДОУ № 8 ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству.

5.12. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную

работу.

5.13. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

5.14. Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной профессии, должности) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

5.15. Определить, что система оплаты труда работников, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим постановлением.

## **6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА.**

### ***Администрация обязуется:***

6.1. Ввести в действие приказом по МБДОУ № 8 Положение об организации службы охраны труда, определяющее должностные обязанности работников по охране труда.

6.2. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации службы охраны труда в МБДОУ № 8, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

6.3. Разработать и утвердить программу вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в МБДОУ № 8 работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

В соответствии с областным трёхсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской Области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской Области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2023 - 2025 годы «В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

6.4. В соответствии со ст. 212. ТК РФ обеспечить за счёт средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения

указанных медосмотров.

6.5. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год (соглашение прилагается к коллективному договору). В соответствии со ст. 226 ТК РФ выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда не менее 2% эксплуатационных расходов учреждения.

6.6. Проводить проверку готовности МБДОУ № 8 к новому учебному году, приёмку помещений и оборудования повышенной опасности, с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

6.7. Выполнить все запланированные работы по подготовке МБДОУ № 8 к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

6.8. Проводить обязательную для всех работодателей процедуру специальной оценки условий труда, установленную 1 января 2014 года Федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», по результатам специальной оценки условий труда предоставлять гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.9. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников средствами индивидуальной защиты (согласно нормативам).

6.10. Создать комиссию по охране труда в МБДОУ № 8 с введением в состав комиссии- председателя профкома и уполномоченного по охране труда, разработать на основе рекомендаций Министерства труда РФ и ввести в действие соответствующее Положение о комиссии.

6.11. Не реже 1-го раза в полугодие заслушивать на расширенном заседании профкома, вопросы состояния условий и охраны труда в МБДОУ № 8, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

***Профком обязуется:***

6.12. Силами уполномоченных по охране труда оказывать администрации практическую помощь в осуществлении трехстороннего административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

6.13. Принимать участие в подготовке к проведению собраний, совещаний при заведующем, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

6.14. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности МБДОУ № 8 к новому учебному году, приёмке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

## **7. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.**

### ***Администрация обязуется:***

7.1. Ежемесячно выплачивать педагогическим работникам МБДОУ № 8 денежную компенсацию за приобретение ими книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере.

7.2. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников (размеры возмещения расходов должны быть не менее установленных Правительством РФ).

7.3. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

7.4. Применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путём: объявления благодарности; награждения почётной грамотой; премирования (в соответствии с Положением о премировании работников, действующим в учреждении); представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

### ***Администрация и профком обязуются:***

7.5. В соответствии со ст. 43 Закона РФ «Об образовании» разработать и утвердить на собрании коллектива работников МБДОУ № 8 Положение о порядке использования средств, полученных от экономии фонда заработной платы. Предусмотреть в Положении порядок использования указанных средств на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи и другие социальные нужды коллектива работников.

7.6. Проводить работу в администрации района по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам МБДОУ № 8 для покупки жилья, строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

7.7. Обеспечить работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских садах района.

7.8. Организовать спортивно-оздоровительные мероприятия для сотрудников МБДОУ № 8: занятия аэробикой, посещение бассейна, участие в спортивных соревнованиях.

7.9. Организовывать оздоровление работников и их детей в санаториях КМВ и пансионатах отдыха на Черном море по льготным путевкам.

7.10. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с днём Дошкольного работника, Новым годом, Международным женским днем, и др.

7.11. Приобретать для детей членов профсоюза детские новогодние подарки.

7.12. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств

профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

7.13. Награждать детей членов профсоюза окончивших учебный год на «4» и «5» памятными подарками.

7.14. Обеспечивать медицинскими страховыми полисами всех работающих сотрудников.

7.15. Поздравлять членов профсоюза с юбилеями, чествование ветеранов педагогического труда, молодых специалистов.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

### ***Администрация обязуется:***

8.1. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учётом мнения профкома.

8.2. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

8.3. В соответствии со ст. 28 ТК РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета профсоюза ежемесячно и бесплатно из заработной платы работников: для членов профсоюза – членские взносы (1%).

8.4. Соблюдать в отношении членов профкома порядок предварительного согласования с профкомом вопросов: увольнения по инициативе администрации; перевода на другую работу; наложения дисциплинарных взысканий.

### ***Профком обязуется:***

8.5. Представлять интересы работников-членов профсоюза, в соответствии со ст.30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

8.6. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почётными грамотами и знаками руководителей учреждения и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнёрства.

## **9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

*Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:*

9.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, выполнять предписания постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

9.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности, проводить противопожарную пропаганду.

9.3. Проводить обучение работников мерам пожарной безопасности.

9.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, не допускать их использование не по назначению.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

10.1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих, в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

10.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор: предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений; отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

10.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

10.6. В целях урегулирования коллективного трудового спора профком вправе: участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с профкомом.

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ №8  
Советского района  
города Ростова-на-Дону

\_\_\_\_\_/Н.Б.Левченко/

(подпись, Ф.И.О)

01.11.2025г.

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 8  
Советского района  
города Ростова-на-Дону

\_\_\_\_\_/ Т.Л.Кравченко/

(подпись, Ф.И.О.)

01.11.2025г.

М.П.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Ростов-на-Дону «Детский сад № 8»**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения.
2. Основные права и обязанности работодателя.
3. Основные права и обязанности работников.
4. Порядок приема на работу, отстранение от работы, перевода и увольнения.
5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.
6. Время отдыха.
7. Оплата труда работников.
8. Порядок выполнения дополнительной работы и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.
9. Трудовой распорядок, дисциплина труда.
10. Ответственность сторон.

## 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростов-на-Дону «Детский сад № 8» и имеют целью обеспечить эффективную организацию работы коллектива образовательного учреждения, полное и рациональное использование рабочего времени, укрепление дисциплины труда и достижения наилучших качественных показателей в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – 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 в учреждении.

3. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения. Далее «работодатель» - руководитель учреждения.

5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

6. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

8. Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

9. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

10. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив учреждения по представлению администрации и профсоюзного комитета.

11. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией МБДОУ № 8, а так же трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим

законодательством.

## **2. Основные права и обязанности работодателя**

### **2.1. Работодатель имеет право:**

1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
6. принимать локальные нормативные акты;
7. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### **2.2. Работодатель обязан:**

1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
14. возобновить действие приостановленного трудового договора (в связи с мобилизацией работника или службой по контракту) в день выхода сотрудника на работу. Предоставить место сотруднику в течение 3 месяцев после окончания службы или действия контракта;
15. трудоустройство несовершеннолетних работников в каникулярное время определяется трудовым законодательством (ст. 272 ТК РФ). Для учащихся образовательных организаций, продолжительность ежедневной работы не может превышать: в возрасте от 14 лет до 16 лет - 2,5 часа, а в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;
16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Осуществлять обязательное социальное страхование и меры социальной поддержки работников в порядке, установленном федеральными законами:

- работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики в сфере

образования на основании Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 17.03.2025г. № 236;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя - профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата родителей, имеющих ребенка в возрасте до 18 лет, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или контракту;
- запрет привлекать к сверхурочной или ночной работе, труду в выходные и праздничные дни без письменного согласия сотрудника, у которого есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит

военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

3.2. Обязательное социальное страхование и меры социальной поддержки работников в порядке, установленном федеральными законами:

- работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики в сфере образования на основании Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 17.03.2025г. № 236;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:

- направлять в органы управления обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
- урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

#### 3.4. **Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, указанные в локально нормативных актах организации;
- бережно относиться к имуществу МБДОУ № 8 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у руководителя учреждения, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе

- имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- выйти на работу в течение 3-х месяцев после демобилизации, предупредив работодателя минимум за 3 дня. В противном случае работник будет уволен по специальному основанию для такой ситуации.

### **3.5. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

- использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи во время образовательного процесса допускается только в случае звонка от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации;
- 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 воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;
- 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.

3.6. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями организации, техническими правилами.

## **4. Порядок приема на работу, отстранение от работы, перевода и увольнения**

### ***Порядок приема***

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

4.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа) в (по) должности, квалификационная категория
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- характеристики условий труда, компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы, предусмотренные ст. 65. ТК РФ

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 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.

4.5. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При заключении трудового договора впервые с 01.01.2021 трудовая книжка на работника не оформляется.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.6. 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. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности (сведения о трудовой деятельности) и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

4.7. В случаях, установленных Трудовым кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

4.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.10. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

4.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.12. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. 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, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

4.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном образовательном учреждении.

4.14. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества часов работы по учебному плану, 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 определенной специальности, квалификации или должности).

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

4.15. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком учреждения об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников. 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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

4.17. К педагогической деятельности допускается лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов утвержденными Правительством РФ.

4.18. К трудовой и педагогической деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (ст.351.1 ТК РФ).
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

4.19. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню должностей образовательного учреждения.

4.20. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и лицам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

#### 4.21. Перевод работника на другую работу.

- Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
- Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.
- По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может

быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

- Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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.
- Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

#### **Отстранение от работы.**

4.22. Работодатель не допускает 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 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;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, 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 и 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;

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

- в других случаях, предусмотренных 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;
- в период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ 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 предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой;
- если работника призвали по мобилизации, он заключил контракт о военной службе либо о добровольном содействии ВС РФ, то действие трудового договора приостанавливают. На это время за работником сохраняют место.

Период приостановки засчитывают в трудовой стаж, который дает право на отпуск. Работодатель издает приказ о приостановке трудового договора на основании заявления сотрудника. К нему прилагают копию повестки о призыве по мобилизации или уведомление о заключении контракта. Пока работник отсутствует, на его место можно принять другого специалиста по срочному трудовому договору.

Не позже дня, в который приостановили трудовой договор, сотруднику нужно перечислить зарплату и причитающиеся выплаты за отработанный период.

Нельзя отменять гарантии, которые предоставили до приостановки трудового договора, например, ДМС или негосударственное пенсионное обеспечение.

#### **Порядок увольнения.**

4.23. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

4.24. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

4.25. 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. Исключение составляют случаи, указанные в ст. 264.1 ТК РФ.

4.26. Работник, расторгающий трудовой договор по своей инициативе обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (*перевод*).

4.27. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

4.28. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

4.29. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4.30. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.32. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.33. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.34. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку

предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

4.35. Пока трудовой договор приостановлен (по причине мобилизации или службе по контракту), расторгать его по инициативе работодателя нельзя. Исключения — закончился срок, организацию или ИП ликвидировали. Если после окончания службы, действия контракта сотрудник в течение 3 месяцев не приступил к обязанностям, то его можно уволить по отдельному основанию. Запрещено расторгать трудовой договор по не зависящим от воли сторон обстоятельствам в случае призыва по мобилизации.

## **5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.**

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Время ежедневного начала работы учреждения – 7.00 часов, время окончания работы учреждения – 19.00 часов.

5.2. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в течение перерывов между занятиями, соответственно расписанию преподавателя.

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени *устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки и* регулируется приказом Министерства просвещения России от 04.04.2025г №269 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организации, 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».

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.5. 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).

5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания, работу в методическом кабинете ДООУ и работу с документацией для воспитателя.

5.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБДОУ № 8 является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

5.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка на выходные дни может быть разрешена в связи с производственной необходимостью с согласия преподавателя. Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу

учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо 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.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (ст. 153 ТК РФ).

Также работники могут привлекаться к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни, которые компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгулом той же продолжительности, что и дежурство.

5.11. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях.

5.12. Педагогам и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- изменять по своему усмотрению режим дня группы.

5.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией образовательного учреждения. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией.

5.14. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.15. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

## **6. Время отдыха**

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.4. 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. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

6.5. Педагогическим работникам учреждения, в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 17.03.2025 № 236, осуществляющих образовательную деятельность, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. №225, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее соответственно - педагогические работники, организация, длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

6.6. 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.

6.7. При предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска учитывается:

- 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.

- 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).

6.8. 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.

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

- Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

- За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель должен предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков 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 в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;

- несовершеннолетним;

- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;

- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;

- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;

- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;

- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;

- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

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.

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению Работодатель может предоставить

кратковременный отпуск без сохранения заработной платы. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

6.11. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

6.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

6.13. Работнику в течение 6 месяцев после того, как возобновили трудовой договор (после окончания службы, действия контракта), нужно предоставить ежегодный отпуск в удобное для него время. При этом стаж работы не учитывается.

## **7. Оплата труда работников**

7.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника, предоставляя расчетный листок:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.2. Заработная плата выплачивается работнику переводом в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (по мере финансирования). Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа текущего месяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ч.6 ст. 136 ТК РФ)

7.3. 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.

7.4. 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. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

## **8. Порядок выполнения дополнительной работы и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника**

8.1. Сотрудник, выполняет дополнительную работу за временно отсутствующего работника, согласно утвержденному штатному расписанию и графику работы МБДОУ № 8.

8.2. Замещение временно отсутствующего работника, отсутствующего по уважительным причинам: больничный лист, прохождение обучения, курсов повышения квалификации, отпуск, командировка и т.п

8.3. Если работник по уважительной причине не может приступить к работе в соответствии с основным расписанием и графиком работы, то он обязан заранее известить об этом заведующего МБДОУ № 8 или исполняющего его обязанности работника.

8.4. Заболевший работник, получая больничный лист, обязан немедленно информировать заведующего МБДОУ о невозможности выхода на работу. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом заведующего МБДОУ.

8.5. Больничный лист сдается ответственному лицу за оформление больничных листов.

8.6. Порядок привлечения к замещению:

- Сотрудник, который будет выполнять дополнительную работу за временно отсутствующего работника из числа педагогического состава, должен привлекаться из числа педагогических работников – воспитателей других групп, а также иных работников, которые могут выполнять педагогическую работу наряду со своей основной должностью (ст.60.2 ТК)

- Сотрудник, выполняющий дополнительную работу за временно отсутствующего работника, обязан заранее ознакомиться с рабочей программой педагога, которого он замещает, а также с планом работы, табелем посещаемости воспитанниками МБДОУ, листом здоровья воспитанников, режимом дня.

- Воспитатель, выполняющий дополнительную работу за временно отсутствующего работника, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса.

- Замещать (совмещать должности) за временно отсутствующего работника из числа младшего обслуживающего персонала, могут работники по должности «младший воспитатель», а также воспитатели, ответственные за данную группу.

- Замещение (совмещение должностей) временно отсутствующих сотрудников других категорий на период их отсутствия и/или в связи с

производственной необходимостью, замещают работники смежных профессий (должностей), в соответствии с должностными обязанностями и должностной инструкцией замещаемого.

- Сотрудник, выполняющий дополнительную работу за временно отсутствующего работника, исполняет должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией временного отсутствующего работника, которого он замещает.

- При замещении (совмещении должностей) временно отсутствующего работника обязательно письменное согласие замещающего лица (заявление на имя заведующего МБДОУ с просьбой разрешить замещение).

8.7. Документальное оформление и оплата труда за замещение:

- Ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замещение (совмещении должностей), согласно фактически отработанному времени за временно отсутствующего работника.

- Замещение (совмещении должностей) за временно отсутствующего работника оплачивается по нормативам, согласно тарификации.

- Оплата труда сотруднику, выполняющему дополнительную работу, производится при начислении заработной платы за текущий месяц.

- Оплату труда замещающего лица производится на основании приказа заведующего МБДОУ № 8.

8.8. Контроль за организацией замещений.

- Замещающее (совмещающее должности) лицо несет полную ответственность за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

- Ответственное лицо за ведение документации по замещению (совмещению должностей), осуществляет контроль заполнения педагогическими работниками журнала рабочего времени.

- Самовольный невыход на работу без предупреждения руководства МБДОУ, не выход на замещение (совмещение должностей), самовольное изменение действующего расписания и продолжительности занятий воспитанников является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка МБДОУ.

## **9. Трудовой распорядок, дисциплина труда**

9.1. Все работники обязаны подчиняться руководителю организации. Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;

- распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;

- привод на территорию работодателя посторонних лиц;

- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;
- использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством организации;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.

9.2. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны работодателем, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

9.3. О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству незамедлительно.

9.4. 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.

9.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;
- не разглашать охраняемые законом тайны (государственные, служебные и иные), ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.

#### **Поощрения за труд**

9.6. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- объявления благодарности,
- выдаче премии,
- награждения ценным подарком,
- награждения почетной грамотой,
- представления к званию лучшего по профессии,

9.7. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т2) работника.

9.8. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т.д.).

9.9. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

9.10. Порядок премирования определяется Положением о премировании работников МБДОУ № 8.

#### **Дисциплинарные взыскания**

9.11. 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.

9.12. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.13. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.14. 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 представительного органа работников.

9.15. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения

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

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.

9.16. 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.

9.17. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания с последующим снижением входящих в состав его заработной платы премиальных выплат, учитываются только те премиальные выплаты, которые начисляются за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание.

При этом снижение размера указанных премиальных выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов на основании Постановления Конституционного Суда РФ от 15.06.2023 N 32-П.

## **10. Ответственность сторон.**

10.1. Стороны несут друг перед другом все виды ответственности, установленные законодательством.

10.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

10.3. 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 Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности,

предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.5. 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 Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

10.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения и действуют до внесения соответствующих изменений или дополнений.

10.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 8:**

1. Бухгалтер
2. Воспитатель
3. Главный бухгалтер
4. Дворник
5. Делопроизводитель
6. Заведующий
7. Завхоз
8. Заместитель заведующего по АХЧ
9. Инспектор по кадрам
10. Инструктор по физической культуре
11. Кастелянша
12. Кладовщик
13. Кухонный рабочий
14. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
15. Методис
16. Младший воспитатель
17. Музыкальный руководитель
18. Педагог-психолог
19. Повар
20. Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания

21. Социальный педагог
22. Специалист по закупкам
23. Специалист по охране труда
24. Старший воспитатель
25. Тьютор
26. Уборщик служебных помещений
27. Учитель-дефектолог
28. Учитель-логопед
29. Шеф-повар

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда**  
**работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения города Ростова-на-Дону**  
**«Детский сад № 8»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 8» далее «Положение», разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021г № 886 «Об оплате труда работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»;

- Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022г № 77 «Об оплате труда работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону»;

- Постановления Правительства Ростовской области от 01.07.2024 № 420 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области»;

- Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону № 1011 от 16.09.2025г. Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону.

1.1.2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 8» определяет порядок формирования системы оплаты труда, обеспечивающего предоставление услуг в сфере образования, подведомственного Управлению образования города Ростова-на-Дону (далее - Управление образования), являющегося бюджетным учреждениям города Ростова-на-Дону (далее - учреждение), осуществляющим основную деятельность по виду экономической деятельности: "Образование" классификатора видов экономической деятельности.

1.1.3. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников,
- условия установления выплат компенсационного характера;
- условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении 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.

1.3. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

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

1.4. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах выделенных средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (по мере финансирования). Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа текущего месяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ч.6 ст. 136 ТК РФ)

1.6. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника. В соответствии ст. 136 ТК РФ предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

1.7. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры окладов и т.д. определяются Положением об оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Ростовской области и муниципального образования (ст.144 ТК РФ).

1.8. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.9. Лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности

так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

1.11. 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. Исключение составляют случаи, указанные в ст. 264.1 ТК РФ.

## **2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников**

2.1. Оплата труда работников, 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 должностных окладов.

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. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее - ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.4. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	Помощник воспитателя	9 441,00
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	10 389,00

2.5. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	14 942,00
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	15 669,00
3-й квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	16 433,00
4-й квалификационный уровень	Руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	17 240,00

2.6. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.6.1. Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	6 294,00
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	6 928,00
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7 276,00
3-й квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	7 642,00
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер	8 003,00

2.7. Ставки заработной платы по общепромышленным профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих".

2.7.1. Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепромышленных профессий рабочих приведены в таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1-й квалификационный уровень	Дворник, уборщик служебных помещений, кладовщик, кастелянша	
	1-й квалификационный разряд	5 175,00
	2-й квалификационный разряд	5 475,00

2.8. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедших в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице:

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
Специалист по закупкам, специалист по охране труда, системный администратор	8 003,00

2.9. Минимальные ставки заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице:

Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)	Наименование должности
1-го квалификационного разряда	5 175,00	Кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
2-го квалификационного разряда	5 475,00	
3-го квалификационного разряда	5 796,00	
4-го квалификационного разряда	6 153,00	

2.10. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей (за исключением должности заместителя главного бухгалтера).

2.11. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление размера должностного оклада заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя учреждения исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого специалиста, его компетенции и квалификации.

Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера, при расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической (преподавательской) работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

3.3. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы.

3.4. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.5. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы, и установленного объема педагогической работы.

3.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты определяется каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.6. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.7. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	<p>За работу в образовательных учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы):</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя и старшие воспитатели, осуществляющие контроль за качеством образовательного процесса;</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах):</p> <p><b>музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог, педагог</b></p>	<p>до 10</p> <p>до 15</p>

	<b>дополнительного образования</b>	
	<p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах)</p> <p><b>воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, тьютор, младший воспитатель</b></p>	до 20

Примечание к таблице:

1) доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Конкретный размер доплаты за работу в особых условиях труда определяется учреждением самостоятельно, утверждается локальным актом учреждения в размере, не превышающем максимальный размер доплаты, установленный Положением.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работников права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат;

2) перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах, определяются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.8. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство (за один класс): 1-4 классов; 5-11 (12) классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе; математике; иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, учебными мастерскими, спортивными залами, коррекционно-развивающими кабинетами), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, «живыми уголками»), картодромами и другими учебно-производственными объектами, учебно-консультативными пунктами, учебными лабораториями (1 работнику за каждый объект)	до 10
5.	Педагогическим работникам за организацию работы музеев, детских театров и театральных студий в образовательных учреждениях	до 20
6.	Работникам учреждения за работу в тарификационных комиссиях образовательных учреждений: руководитель комиссии; секретарь комиссии	до 20 до 15
7.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных, психолого-медико-педагогических консилиумах и комиссиях, методических объединениях, методических, тренерских, художественных и педагогических советах: руководитель комиссии (консилиума, объединения, совета); секретарь комиссии (консилиума, объединения, совета)	до 20 до 15
8.	Работникам учреждения: за работу с персональными данными работников, за работу с персональными данными обучающихся, родителей	до 20 до 15

	(законных представителей); за работу с сайтом учреждения	до 15
9.	Работникам учреждения за работу с автоматизированными информационными системами и программами (за исключением бухгалтерских и планово-экономических программ): заместитель руководителя, бухгалтер; педагогические работники, иные специалисты и служащие	до 50 до 100
10.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19; от 20 до 29; от 30 и более	до 20 до 40 до 80
11.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации, трудового обучения, общественно-полезного труда в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12; от 13 до 29; от 30 и более	до 15 до 25 до 40
12.	Работнику учреждения: за ведение архива по кадрам; за ведение архива по основной деятельности; за ведение архива по финансово-хозяйственной деятельности	до 20 до 20 до 20
13.	Работнику учреждения за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя)	до 20
14.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания: заместителю руководителя; педагогическим работникам (каждому)	до 15 до 10
15.	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (на период подвоза детей): заместителю руководителя; педагогическим работникам (каждому)	до 20 до 15
16.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками,	до 10

	с асоциальными семьями, с детьми, находящимися в социально-опасном положении (при отсутствии штатного социального педагога, инспектора по охране прав детства)	
17.	Работникам учреждений за организацию работы по социально-психологическому тестированию обучающихся: заместитель руководителя; педагог-психолог; классные руководители (каждому)	до 20 до 15 до 10
18.	Работникам за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности: руководитель комиссии; секретарь комиссии	до 20 до 15
19.	Педагогическим работникам, ответственным по приказу за консультирование и рецензирование творческих работ обучающихся и воспитанников	до 15
20.	Работникам за руководство и организацию летней оздоровительной кампании (на период организации и проведения): заместитель руководителя; педагогические работники (каждому)	до 20 до 15
21.	Работникам за руководство и организацию тренировочных и учебно-тренировочных сборов (на период организации и проведения): заместитель руководителя; педагогические работники (каждому)	до 20 до 15
22.	Работникам: за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг: председатель комиссии; секретарь комиссии; члены комиссии (каждому);  за работу в комиссиях по приемке товаров, работ и услуг: председатель комиссии; секретарь комиссии; члены комиссии (каждому)	до 20 до 20 до 10  до 20 до 20 до 10
23.	Работникам учреждения за организацию работы с фондами социального, медицинского, пенсионного страхования: главному бухгалтеру;	до 20

	бухгалтерам, иным специалистам и служащим	до 40
24.	Работнику за ведение воинского учета	до 15
25.	Работникам за организацию работы: по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (уполномоченный по делам ГО и ЧС, председатель соответствующей комиссии); за противодействие терроризму; за противодействие коррупции	до 20 до 15 до 15
26.	Работнику за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране труда	до 15
27.	Работникам за выполнение функций специалиста в сфере закупок (при отсутствии должности в штатном расписании)	до 80
28.	Работнику за выполнение обязанностей специалиста по кадрам (при отсутствии должности в штатном расписании)	до 20
29.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н; иным работникам	до 20 до 25
30.	Главным бухгалтерам, бухгалтерам за ведение планово-экономической деятельности (при отсутствии должности экономиста в штатном расписании)	до 50
31.	Работникам за организацию и проведение педагогического мониторинга (на период проведения): заместитель руководителя; педагогические работники (каждому)	до 15 до 10
32.	Заместителям руководителя, педагогическим работникам учреждений за руководство и организацию инновационной экспериментальной площадки, проводящей исследовательскую работу по проблемам образования и внедрению результатов исследований в практику (каждому): регионального уровня; федерального уровня	до 30 до 40

33.	<p>Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования,</p> <p>за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации):</p> <p>заместитель руководителя;</p> <p>технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;</p> <p>педагогические и иные работники, оказывающие сопровождение проведения государственной итоговой аттестации вне аудитории;</p> <p>медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам</p>	<p>до 30 до 20</p> <p>до 15</p> <p>до 10</p>
34.	Тренерам-преподавателям за передачу одаренных и высокорезультативных занимающихся в училища олимпийского резерва, команды мастеров (в том числе молодежный, юниорский и юношеский состав), ЦСП и т.д.	до 25 (в течение учебного года)
35.	Работникам учреждения за погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании должности грузчика)	до 50
36.	Педагогическим работникам учреждения за работу по наставничеству молодых специалистов	до 30
37.	Работникам учреждений дополнительного образования, МАУ ИМЦО, МБУ ЦППМСП за организацию и проведение общественно-значимых мероприятий городского уровня (на основании приказов по Управлению образования)	до 80
38.	Работникам учреждений дополнительного образования за руководство центрами, студиями, модулями, ДАНЮИ, ансамблями, союзами обучающихся, лигами, хорами коллективами, театрами и «Школами» вокальной и хореографической направленности	до 80
39.	Педагогическим и иным работникам учреждений	до 50

дополнительного образования за выполнение административно-хозяйственной деятельности в филиалах, корпусах, входящих в состав учреждения	
---	--

Примечания к таблице.

1) доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Конкретный размер доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, определяется учреждением самостоятельно, утверждается локальным актом учреждения ежегодно на 1 сентября текущего года в размере, не превышающем максимальный размер доплаты, установленный Положением, с учетом средств фонда оплаты труда, предусмотренных пунктом 3.11 Положения.

Конкретный размер доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, определяется учреждением самостоятельно, утверждается локальным актом учреждения в размере, не превышающем максимальный размер доплаты, установленный Положением.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1-4 классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работников права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат;

2) при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждому классу.

В случае необходимости классное руководство в классе может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников учреждения, ведущих в них учебные занятия;

3) при установлении доплаты, предусмотренной пунктом 4 таблицы, учитываются оснащённость учебного кабинета (лаборатории, учебной мастерской, спортивного зала, театра, музея, коррекционно-развивающего

кабинета), учебно-опытного участка, картодрома, других учебно-производственных объектов и учебно-консультативных пунктов оборудовани ем, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию;

4) доплата за обеспечение проведения государственной основной и государственной итоговой аттестации устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ);

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя (без учета повышающих коэффициентов, образующих новые должностные оклады, ставки заработной платы) за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ;

5) порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных Положением.

При этом, исходя из содержания выполняемой дополнительной работы, доплаты могут носить постоянный характер или устанавливаться на определенный период. Размеры доплат в указанных диапазонах устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы.

3.9. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства общего и профессионального образования Ростовской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС

«Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

3.10. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», если иное не установлено Положением.

3.11. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Объем средств, направляемых на установление компенсационных выплат, не должен превышать 20 процентов планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, с учетом установленной педагогической нагрузки, и ставок заработной платы.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результативность работы;
- за интенсивность работы;
- за качество работы;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. Надбавки за интенсивность и за качество работы, а также премиальные выплаты по итогам работы, устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при

выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", если иное не установлено Положением.

4.4. Надбавка за результативность работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда по организации образовательного процесса.

Надбавка за результативность работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере.

Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в соответствии с критериями оценки результативности работы педагогических работников.

Конкретные размеры надбавки за результативность устанавливаются образовательным учреждением по результатам оценки труда педагогических работников и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Рекомендуемые критерии оценки результативности педагогических работников:

- результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);
- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;
- участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;
- высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.);
- прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

4.4.2. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях устанавливается надбавка за результативность персоналу, обеспечивающему создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми и оказание услуг по присмотру и уходу за детьми (младшие воспитатели, помощники воспитателей).

4.4.3. Размеры, порядок и условия осуществления надбавки за результативность младшим воспитателям и помощникам воспитателей,

устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, на основании утвержденного локального акта с показателями и критериями, и утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за интенсивность работы работникам МБДОУ № 8 не устанавливается.

4.6. Надбавка за качество работы устанавливается руководителям учреждений образования исходя из результатов оценки деятельности руководителя учреждения (рейтинг учреждений, количество обучающихся/воспитанников) и итогов работы возглавляемого им учреждения в целом, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, на основании показателей эффективности деятельности на основании локального акта по оплате труда руководителей образовательных организаций Управления образования.

Применение надбавки за качество работы к должностному окладу руководителя не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.7. Надбавка за качество работы иным работникам учреждения.

4.7.1. Надбавка за качество работы в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения (за исключением руководителя) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество работы и его размерах в отношении работников учреждения принимается руководителем самостоятельно в соответствии с локальным актом учреждения.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за качество работы устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения, но не более размера, установленного руководителю учреждения.

Средства на выплату надбавки за качество работы не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.

4.7.2. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Порядок ее установления определяется учреждением.

4.8. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования") в зависимости от общего

количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Для расчета надбавки за выслугу лет педагогическим работникам в стаж работы также включается работа на педагогических должностях в ведомственных и негосударственных образовательных учреждениях.

4.8.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

4.8.2. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии с таблицей:

N п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные Приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н, от 05.05.2008 N 217н, от 03.07.2008 N 305н при стаже работы (службы):  от 5 до 10 лет;  от 10 до 15 лет;  свыше 15 лет	       10  15  20
2.	Иные специалисты и служащие при стаже работы (службы):  от 1 года до 5 лет;  от 5 до 10 лет;  от 10 до 15 лет;  свыше 15 лет	       10  15  20  30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.9. Работникам учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

Конкретный размер премии в соответствии с локальным актом учреждения может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда и по другим статьям расходов (для казенных учреждений) или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.10. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- за классность водителям автомобилей;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.11. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы,

исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.11.1. Педагогическим работникам:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.12. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей:

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные Приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н, от 05.05.2008 N 217н, от 03.07.2008 N 305н:	
	при наличии ученой степени доктора наук;	25
	при наличии ученой степени кандидата наук	15

2.	Иные работники:	
	при наличии ученой степени доктора наук;	до 30
	при наличии ученой степени кандидата наук	до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.13. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации "народный" или "заслуженный" или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные Приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н, от 05.05.2008 N 217н, от 03.07.2008 N 305н:	
	при наличии почетного звания "народный";	25
	при наличии почетного звания "заслуженный";	15
	при наличии ведомственной награды	10
2.	Иные работники:	
	при наличии почетного звания "народный";	до 30
	при наличии почетного звания "заслуженный";	до 20
	при наличии ведомственной награды	до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным

знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания, утверждается региональным органом исполнительной власти Российской Федерации в сфере образования.

4.14. В целях привлечения и укрепления кадрового состава учреждения молодым специалистам из числа педагогических работников (далее - молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 25 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г №225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" к должностям педагогических работников.

4.15. Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.16. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.17. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам,

устанавливаемой только по основной работе.

4.18. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

**5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителя учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается не ниже минимального размера, установленного Положением, в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителя:

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей, в том числе директоров	29 885,00
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	27 174,00
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	24 704,00

Примечание к таблице:

1) отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям. Порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая объемные показатели, учитывающие специфику деятельности учреждений различного типа, утверждается локальным актом Управления образования.

2) отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям. Порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая объемные показатели, учитывающие специфику деятельности учреждений различного типа, утверждается локальным актом Управления образования.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в порядке, определенном локальным актом Управления образования.

5.4. Руководителю учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в порядке, определенном локальным актом Управления образования.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю учреждения по решению Управления образования с учетом достижения показателей выполнения муниципального задания на оказание государственных и муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Управления образования в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с локальным актом учреждения.

5.5. Руководитель учреждения помимо основной работы в том же учреждении имеют право выполнять учебную (преподавательскую, педагогическую) работу без занятия штатной должности (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям).

Оплата труда руководителя учреждения за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из норм часов учебной (преподавательской, педагогической) работы, установленных по должностям за ставку заработной платы, являющихся расчетными для исчисления заработной платы за фактический объем, выплат компенсационного характера, предусмотренных для соответствующей педагогической должности, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, за выслугу лет, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением образования, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 №269 "О продолжительности рабочего

времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки" (далее – Приказ Минпросвещения России № 269).

5.6. Руководителю учреждения, заместителям руководителей, главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) (далее - предельное соотношение) в размере от 3 до 6 за финансовый год. Размеры предельного соотношения определяются в соответствии с таблицей:

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
До 50	3
От 51 до 100	4
От 101 до 200	5
Свыше 200	6

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025г №540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

5.6.1. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.2. По решению Управления образования руководителю учреждения 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 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 - для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель учреждения.

## **6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяются в соответствии с положениями к Приказу Минпросвещения России №269, согласно которому в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном Приказом Минпросвещения России №269.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными Приказом Минпросвещения России №269.

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, поименованных в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций,

утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025г №268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 3-9 приложения № 1 к Приказу №269 и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктом 10 приложения № 1 к Приказу №269, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 5-9 приложения №1 к Приказу Минпросвещения России №269, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы

платы установлены пунктом 11 приложения №1 к Приказу Минпросвещения России №269, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

Порядок проведения тарификации руководителя определяется Управлением образования, порядок проведения тарификации работников учреждения - руководителем учреждения.

6.8.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

6.9. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

- за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.1. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.2. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;

- выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

- выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Для педагогических работников, 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), затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися и мероприятий в области образования (оплата работы членов жюри конкурсов, смотров, иных соревнований и состязаний, рецензентов конкурсных работ), привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице:

N п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	0,040	0,034	0,020
2.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,054	0,047	0,027

7.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов

высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего раздела.

7.3. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются путем применения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда к должностным окладам педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, с округлением до копеек в сторону увеличения:

- для профессоров, докторов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности "профессор" (4-й квалификационный уровень);
- для доцентов, кандидатов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности "доцент" (3-й квалификационный уровень);
- для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета должностного оклада, установленного по должностям "ассистент, преподаватель" (1-й квалификационный уровень).

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание "народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание "заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.4. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Перечня должностей административно-управленческого персонала. (Приложение № 1).

7.5. Оплата труда работников учреждения за счет средств областного или муниципального бюджетов осуществляется в порядке, установленном Положением.

Оплата труда работников учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

7.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения - Управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;
- работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае если по состоянию здоровья работником учреждения, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может

приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и муниципального бюджетов, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

7.7. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания с последующим снижением входящих в состав его заработной платы премиальных выплат, учитываются только те премиальные выплаты, которые начисляются за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание.

При этом снижение размера указанных премиальных выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов на основании Постановления Конституционного Суда РФ от 15.06.2023 N 32-П "По делу о проверке конституционности части второй статьи 135 и части первой статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки Е.В. Царегородской"

## Приложение № 1

к «Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 8»»

### **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА**

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

- руководитель учреждения (заведующий);
- заместитель руководителя учреждения (заместитель заведующего);
- главный бухгалтер;
- заведующий производством (шеф-повар);
- заведующий хозяйством;
- бухгалтер (экономист);
- специалист по охране труда;
- специалист по закупкам;

- инспектор по кадрам;
- делопроизводитель.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах компенсационного характера работникам**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Ростова-на-Дону**  
**«Детский сад № 8»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о выплатах компенсационного характера работникам МБДОУ № 8 Советского района г. Ростова-на-Дону (далее - Положение) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 8» (далее по тексту - МБДОУ № 8) в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются в соответствии с:

- Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021г № 886 «Об оплате труда работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»;

- Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022г № 77 «Об оплате труда работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону».

1.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера в обязательном порядке включаются в трудовые договоры работников, в дополнительные соглашения к трудовым договорам.

1.4. Положение регулирует порядок установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ № 8, обеспечивающего предоставление услуг в сфере образования.

## **2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

2.1. Работникам МБДОУ № 8 могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

-выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической (преподавательской) работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

2.3. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы.

2.4. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем МБДОУ № 8 проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.4.1. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

2.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты определяется каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

2.6. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам МБДОУ № 8 производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

2.7. Работникам МБДОУ № 8 устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процент)
1	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы (группы, объединения) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы): руководитель учреждения, заместитель руководителя, старший воспитатель, осуществляющие контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса	до 10
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная	до 15

	<p>работа с такими обучающимися (в таких классах, группах): музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах): воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор.</p>	до 20
--	---	-------

Примечание к таблице.

1). Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Конкретный размер доплаты за работу в особых условиях труда определяется учреждением самостоятельно, утверждается локальным актом учреждения в размере, не превышающем максимальный размер доплаты, установленный настоящим Положением.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работников права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2). Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах, определяются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте.

При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно, исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.8. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
-------	---	----------------------------

1	2	3
1.	Учителям за классное руководство (за один класс): 1-4 классов; 5-11 (12) классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе; математике; иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, учебными мастерскими, спортивными залами, коррекционно-развивающими кабинетами), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, «живыми уголками»), картодромами и другими учебно-производственными объектами, учебно-консультативными пунктами, учебными лабораториями (1 работнику за каждый объект)	до 10
5.	Педагогическим работникам за организацию работы музеев, детских театров и театральных студий в образовательных учреждениях	до 20
6.	Работникам учреждения за работу в тарификационных комиссиях образовательных учреждений: руководитель комиссии; секретарь комиссии	до 20 до 15
7.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных, психолого-медико-педагогических консилиумах и комиссиях, методических объединениях, методических, тренерских, художественных и педагогических советах: руководитель комиссии (консилиума, объединения, совета); секретарь комиссии (консилиума, объединения, совета)	до 20 до 15
8.	Работникам учреждения: за работу с персональными данными работников, за работу с персональными данными обучающихся, родителей (законных представителей); за работу с сайтом учреждения	до 20 до 15 до 15

9.	Работникам учреждения за работу с автоматизированными информационными системами и программами (за исключением бухгалтерских и планово-экономических программ): заместитель руководителя, главный бухгалтер; педагогические работники, иные специалисты и служащие	до 50 до 100
10.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19; от 20 до 29; от 30 и более	до 20 до 40 до 80
11.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации, трудового обучения, общественно-полезного труда в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12; от 13 до 29; от 30 и более	до 15 до 25 до 40
12.	Работнику учреждения: за ведение архива по кадрам; за ведение архива по основной деятельности; за ведение архива по финансово-хозяйственной деятельности	до 20 до 20 до 20
13.	Работнику учреждения за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя)	до 20
14.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания: заместителю руководителя; педагогическим работникам (каждому)	до 15 до 10
15.	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательному учреждению и обратно (на период подвоза детей): заместителю руководителя; педагогическим работникам (каждому)	до 20 до 15
16.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками,	до 10

	с асоциальными семьями, с детьми, находящимися в социально-опасном положении (при отсутствии штатного социального педагога, инспектора по охране прав детства)	
17.	Работникам учреждений за организацию работы по социально-психологическому тестированию обучающихся: заместитель руководителя; педагог-психолог; классные руководители (каждому)	до 20 до 15 до 10
18.	Работникам за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности: руководитель комиссии; секретарь комиссии	до 20 до 15
19.	Педагогическим работникам, ответственным по приказу за консультирование и рецензирование творческих работ обучающихся и воспитанников	до 15
20.	Работникам за руководство и организацию летней оздоровительной кампании (на период организации и проведения): заместитель руководителя; педагогические работники (каждому)	до 20 до 15
21.	Работникам за руководство и организацию тренировочных и учебно-тренировочных сборов (на период организации и проведения): заместитель руководителя; педагогические работники (каждому)	до 20 до 15
22.	Работникам: за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг: председатель комиссии; секретарь комиссии; члены комиссии (каждому);  за работу в комиссиях по приемке товаров, работ и услуг: председатель комиссии; секретарь комиссии; члены комиссии (каждому)	до 20 до 20 до 10  до 20 до 20 до 10
23.	Работникам учреждения за организацию работы с фондами социального, медицинского, пенсионного страхования: главному бухгалтеру;	до 20

	бухгалтерам, иным специалистам и служащим	до 40
24.	Работнику за ведение воинского учета	до 15
25.	Работникам за организацию работы: по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (уполномоченный по делам ГО и ЧС, председатель соответствующей комиссии); за противодействие терроризму; за противодействие коррупции	до 20 до 15 до 15
26.	Работнику за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране труда	до 15
27.	Работникам за выполнение функций специалиста в сфере закупок (при отсутствии должности в штатном расписании)	до 80
28.	Работнику за выполнение обязанностей специалиста по кадрам (при отсутствии должности в штатном расписании)	до 20
29.	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н; иным работникам	до 20 до 25
30.	Главным бухгалтерам, бухгалтерам за ведение планово-экономической деятельности (при отсутствии должности экономиста в штатном расписании)	до 50
31.	Работникам за организацию и проведение педагогического мониторинга (на период проведения): заместитель руководителя; педагогические работники (каждому)	до 15 до 10
32.	Заместителям руководителя, педагогическим работникам учреждений за руководство и организацию инновационной экспериментальной площадки, проводящей исследовательскую работу по проблемам образования и внедрению результатов исследований в практику (каждому): регионального уровня;	до 30 до 40

	федерального уровня	
33.	<p>Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования,</p> <p>за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации):</p> <p>заместитель руководителя;</p> <p>технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;</p> <p>педагогические и иные работники, оказывающие сопровождение проведения государственной итоговой аттестации вне аудитории;</p> <p>медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам</p>	<p>до 30</p> <p>до 20</p> <p>до 15</p> <p>до 10</p>
34.	Тренерам-преподавателям за передачу одаренных и высокорезультативных занимающихся в училища олимпийского резерва, команды мастеров (в том числе молодежный, юниорский и юношеский состав), ЦСП и т.д.	до 25 (в течение учебного года)
35.	Работникам учреждения за погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании должности грузчика)	до 50
36.	Педагогическим работникам учреждения за работу по наставничеству молодых специалистов	до 30
37.	Работникам учреждений дополнительного образования, МАУ ИМЦО, МБУ ЦППМСП за организацию и проведение общественно-значимых мероприятий городского уровня (на основании приказов по Управлению образования)	до 80
38.	Работникам учреждений дополнительного образования за руководство центрами, студиями, модулями, ДАНЮИ, ансамблями, союзами обучающихся, лигами, хорами	до 80

	коллективами, театрами и «Школами» вокальной и хореографической направленности	
39.	Педагогическим и иным работникам учреждений дополнительного образования за выполнение административно-хозяйственной деятельности в филиалах, корпусах, входящих в состав учреждения	до 50

Примечания к таблице.

1). доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Конкретный размер доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, определяется учреждением самостоятельно, утверждается локальным актом учреждения в размере, не превышающем максимальный размер доплаты, установленный Положением.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работников права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2). Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных Положением.

При этом, исходя из содержания выполняемой дополнительной работы, доплаты могут носить постоянный характер или устанавливаться на определенный период. Размеры доплат в указанных диапазонах устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы.

2.9. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», если иное не установлено Положением.

2.10. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Объем средств, направляемых на установление компенсационных выплат не должен превышать 20 процентов планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, с учетом установленной педагогической нагрузки, и ставок заработной платы.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Положение вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего МБДОУ № 8.

3.2. По инициативе тарификационной комиссии, профсоюзного комитета, заведующего МБДОУ № 8 в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ № 8 могут отменяться или уменьшаться только в части доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей в случаях:

- нарушения дисциплины труда и норм педагогической этики (все категории работников МБДОУ) – до 100 %;

- недобросовестного выполнения должностных обязанностей, срыв мероприятий для воспитанников, родителей и сотрудников, невыполнение плана образовательной и административно – хозяйственной работы (все категории сотрудников) – до 100 %;

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной выплатой - 100 %;

- невыполнения требований санэпидрежима и несоблюдения действующих инструкций (противопожарной, по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, нарушение сроков прохождения медосмотра и др.), нарушения санитарно – гигиенических норм и правил для дошкольных учреждений, нарушения режима дня детей (все категории сотрудников) – до 100 %;

- при наличии замечаний проверяющих и контролирующих лиц (все категории сотрудников) – до 100%;

- в других случаях, предусматривающих ответственность и наказание сотрудников в соответствии с действующим законодательством.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 8»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ № 8 (далее - Положение) регулирует порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 8 и разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации в соответствии с:

- Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021г № 886 «Об оплате труда работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»;

- Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022г № 77 «Об оплате труда работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону».

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами МБДОУ № 8 в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

## **2. Виды выплат стимулирующего характера**

2.1. Работникам МБДОУ № 8 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результативность работы;
- за качество работы;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

## **3. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Надбавки за интенсивность и за качество работы, а также премиальные выплаты по итогам работы, устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», если иное не установлено

Положением.

### **3.3. Надбавка за результативность работы устанавливается:**

3.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда по организации образовательного процесса.

3.3.2. Надбавка за результативность работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере.

Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в соответствии с критериями оценки результативности работы педагогических работников, в соответствии с локальным актом – «Положением об установлении надбавки за результативность работы педагогическим работникам МБДОУ № 8».

3.3.3. Конкретные размеры надбавки за результативность работы устанавливаются МБДОУ № 8 по результатам оценки труда педагогических работников и утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.3.4. Рекомендуемые критерии оценки результативности педагогических работников:

- наличие позитивной динамики достижений обучающихся (уровня и качества освоения обучающимися образовательных программ);

- наличие позитивных результатов дополнительной деятельности обучающихся по образовательным областям (динамика и разнообразие форм включения обучающихся в дополнительную деятельность по образовательным областям, участие обучающихся в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации дополнительной деятельности обучающихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);

- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения и в воспитательной работе;

- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;

- участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

- высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.);

- прочие критерии, устанавливаемые учреждением с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников

3.3.5. В МБДОУ № 8 может устанавливаться надбавка за результативность персоналу, обеспечивающему создание условий для осуществления присмотра и

ухода за детьми и оказание услуг по присмотру и уходу за детьми (младшие воспитатели, помощники воспитателей).

3.3.6. Размеры, порядок и условия осуществления надбавки за результативность младшим воспитателям и помощникам воспитателей, устанавливаются МБДОУ № 8 самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, на основании утвержденного локального акта с показателями и критериями, и утверждаются приказом руководителя учреждения.

#### **3.4. Надбавка за качество работы устанавливается:**

3.4.1. Руководителю учреждения надбавка за качество работы устанавливается исходя из результатов оценки деятельности руководителя учреждения (рейтинг учреждения, количество обучающихся/воспитанников) и итогов работы возглавляемого им учреждения в целом, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, на основании показателей эффективности деятельности, на основании локального акта по оплате труда руководителей образовательных организаций Управления образования.

Применение надбавки за качество работы к должностному окладу руководителя не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

3.4.2. Надбавка за качество работы может устанавливаться иным работникам МБДОУ № 8

3.4.3. Надбавка за качество работы в размере до 200 % должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам МБДОУ № 8 (за исключением руководителя) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

3.4.4. Решение об установлении надбавки за качество работы и его размерах в отношении работников МБДОУ № 8 принимается руководителем самостоятельно в соответствии с локальным актом учреждения.

3.4.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за качество работы устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения, но не более размера, установленного руководителю учреждения.

3.4.4. Средства на выплату надбавки за качество работы по пункту 3.5. не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.

#### **3.5. Надбавка стимулирующего характера за выслугу лет устанавливается:**

3.5.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу) в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России

от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

3.5.2. Для расчета надбавки за выслугу лет педагогическим работникам в стаж работы также включается работа на педагогических должностях в ведомственных и негосударственных образовательных учреждениях.

3.5.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

3.5.4. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в следующем порядке:

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20 30

3.5.5. Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

**3.6. Работникам МБДОУ № 8 могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда:**

3.6.1. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.6.2. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном

нормативном акте.

3.6.3. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

3.6.4. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

-инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

-участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

-соблюдение исполнительской дисциплины;

-обеспечение сохранности муниципального имущества и др.

3.6.5. Конкретный размер премии в соответствии с локальным актом МБДОУ № 8 может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

3.6.6. Работникам МБДОУ № 8 осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процентов на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

3.6.7. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (для бюджетных и автономных учреждений).

3.6.8. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

**3.7. Работникам МБДОУ № 8 устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера с целью привлечения и укрепления кадрового потенциала, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда:**

-за квалификацию;

-за наличие ученой степени;

-за наличие почетного звания;

-выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

3.7.1. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

3.7.2. Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

Педагогическим работникам:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

3.7.3. Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

3.7.4. Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

3.7.5. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

3.7.6. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством.

3.7.7. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие	

	должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

3.7.8. При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

3.7.9. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

3.7.10. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы):

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

3.7.11. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

3.7.12. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

3.7.13. Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания, утверждается региональным органом исполнительной власти Российской Федерации в сфере образования.

3.8. В целях привлечения и укрепления кадрового состава учреждений образования города Ростова-на-Дону молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 25 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

3.8.1. Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

3.8.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

3.9. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

3.10. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

3.11. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением

самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения города Ростова-на-Дону**  
**«Детский сад № 8»**

## 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок и критерии выплаты премии работникам МБДОУ № 8.

2. Премияльные выплаты работникам МБДОУ № 8 производятся по итогам работы в целях поощрения за результаты труда.

3. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4. Премия выплачивается за определенный период - месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год, на основании приказа руководителя учреждения.

5. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБДОУ № 8 самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте.

При определении показателей премирования необходимо учитывать:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

-инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

-участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

-соблюдение исполнительской дисциплины;

-обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

6. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении не более 35000,00 рублей.

7. На выплату премии предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

8. МБДОУ № 8 вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

9. Премирование работников МБДОУ № 8 осуществляется при наличии средств в фонде оплаты труда дошкольного образовательного учреждения за конкретный период.

10. Средства, поступающие от платных образовательных услуг (ПОУ) (приносящей доход деятельности), направляются на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, иным работникам системы ПОУ в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ № 8.

11. МБДОУ № 8 вправе выплачивать работникам премии за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

12. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от ПОУ, разрабатывается МБДОУ № 8 самостоятельно и фиксируется в соответствующем локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

13. Работникам МБДОУ № 8 может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

14. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам принимает руководитель МБДОУ № 8 на основании письменного заявления работника.

15. При определении показателей и условий премирования работников МБДОУ № 8 следует учитывать:

- участие в федеральных, региональных и муниципальных проектах, программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

16. Премирование руководителя МБДОУ № 8 производится в порядке, утвержденном Управлением образования города Ростова-на-Дону с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

17. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания премирование работника, руководителя учреждения не производится.

18. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания с последующим снижением входящих в состав его заработной платы премиальных выплат, учитываются только те премиальные выплаты, которые начисляются за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание.

При этом снижение размера указанных премиальных выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов на основании Постановления Конституционного Суда РФ от 15.06.2023 N 32-П "По делу о проверке конституционности части второй статьи 135 и части первой статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки Е.В. Царегородской".

## **2. Показатели и размеры премирования работников МБДОУ № 8**

Работникам МБДОУ № 8 устанавливаются следующие виды периодических премиальных выплат стимулирующего характера (в % соотношении от

установленного должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию):

Пункт	Показатель премирования	% или сумма выплаты
2.1.	Работникам за подготовку, организацию и проведение на базе учреждения мероприятий уровня ДООУ, районного, городского, регионального, федерального, международного уровней (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.2.	Работникам за сбор документов и формирование личных дел для назначения и выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 8 (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.3.	Работникам за интенсивность и сложность труда, связанные со сверхнормативным количеством детей в группе (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.4.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей табельщика при отсутствии штатной единицы (ведение ежедневного табельного учета фактически отработанного времени работников) (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.5.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей садовника при отсутствии штатной единицы (благоустройство, озеленение территории детского сада, побелка деревьев, оформление клумб, стрижка газонов и кустарников, устройство опор для растений, цветников, валка сухостойных деревьев, кустарников, корчевка пней, и др.) (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.6.	Работникам учреждения за ежедневный контроль и обеспечение наличия суточных порционных проб детского питания, обработку и стерилизацию тары для своевременной закладки суточных проб (согласно	100% или до 35 000 руб.

	СанПиН) (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	
2.7.	Работникам за организацию и проведение кружковой работы с воспитанниками (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.8.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей диетсестры (при отсутствии штатной единицы), составление ежедневных меню-требований, перспективных 10-дневных сезонных меню, ведение ежедневного учета соблюдения и выполнения натуральных норм детского питания, расчет химического состава, энергоценности, калорийности пищевого рациона и т.д.) (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.9.	Работникам учреждения за ежедневное выполнение дополнительного объема работы по уборке служебных помещений в вечернее время согласно 12 – часовому режиму работы дошкольного учреждения и требованиям СанПиН. (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.10.	Работникам учреждения за организацию работы по подготовке и обработке документов для предоставления и выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 8 (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.11.	Работникам учреждения за подготовку, создание, редактирование и размещение информационно-аналитических материалов об образовательной деятельности ДОУ на официальных аккаунтах учреждения в социальных сетях: «в контакте» и пр. в соответствии с Законодательством РФ (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.12.	Работникам учреждения за отсутствие обоснованных жалоб от потребителей, поступивших в образовательное учреждение, управление образования (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.

2.13.	Работникам учреждения за высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности, отсутствие несчастных случаев, случаев травматизма с воспитанниками и сотрудниками МБДОУ (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.14.	Работникам учреждения за организацию и активное участие в театрализованных праздниках, утренниках, развлечениях для детей, родителей, сотрудников (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.15.	Работникам учреждения за художественно - оформительские работы интерьера помещений, коридоров, холлов, территории детского сада (по итогам работы за месяц, квартал, календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.16.	Работникам учреждения за эффективную работу с родительской общественностью, высокое качество реализации программы сотрудничества ДОУ и семьи (по итогам работы за месяц, квартал, календарный год, учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.18.	Работникам учреждения за выполнение ремонтно - восстановительных работ в МБДОУ (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год)	200% или до 35 000 руб.
2.19.	Работникам учреждения за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, отсутствие нареканий и претензий по качеству работы сотрудника (по итогам работы за месяц, квартал, календарный или учебный год)	100% или до 35 000 руб.
2.20.	Работникам учреждения за успешное ответственное выполнение плановых мероприятий дошкольного учреждения (по итогам работы за месяц, квартал, за учебный, календарный год)	100% или до 35 000 руб.
2.21.	Работникам учреждения за ремонт, покраску, игрового, спортивного уличного оборудования и др. (по итогам работы за месяц, квартал (с марта по октябрь))	100% или до 35 000 руб.
2.22.	Работникам учреждения за участие в общественных, социально-значимых мероприятиях, акциях, субботниках, месячниках чистоты и др. (по итогам работы за месяц, квартал, календарный год,	200% или до 35 000 руб.

### 3. Показатели депремирования работников МБДОУ № 8

3.1. Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается.

3.2. Работники МБДОУ № 8 могут быть депремированы частично или полностью по итогам работы за премируемый период при невыполнении показателей и условий премирования. Премия не выплачивается работникам, уволенным в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. В случае неудовлетворительной оценки результатов труда премия работнику МБДОУ № 8 может быть снижена приказом по учреждению с обязательным учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Премия работнику не выплачивается в случаях:

- неисполнения муниципального задания;
- низкого уровня исполнительской дисциплины (неисполнение в указанные сроки или предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения порученной ему работы, невыполнение поручений и т.д.);
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушения инструкций по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; правил пожарной безопасности; инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушения работником педагогической этики;
- наличия обоснованных письменных жалоб со стороны родителей, персонала МБДОУ
- допущения случаев детского травматизма по вине работника;
- халатного отношения к сохранности материально-технических ценностей МБДОУ;

3.5. Депремирование работников осуществляется приказом заведующего МБДОУ № 8 с учетом мнения представительного органа работников.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании и выплате материальной помощи**  
**работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения города Ростова-на-Дону**  
**«Детский сад № 8»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оказании и выплате материальной помощи работникам МБДОУ № 8 города Ростова-на-Дону (далее - Положение) разработано с целью поддержки работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 8» (далее по тексту - МБДОУ № 8) в различных жизненных ситуациях.

1.2. Показатели оказания материальной помощи работникам МБДОУ № 8 устанавливаются локальными нормативными актами МБДОУ № 8, отражаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления.

1.3. Положение регулирует порядок и размеры оказания материальной помощи работникам МБДОУ № 8.

1.4. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 8 может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.

1.5. Конкретный размер материальной помощи может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника МБДОУ № 8, так и в абсолютном размере (при наличии ассигнований за данный период).

1.6. Выплата материальной помощи работнику МБДОУ № 8 производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с подписью согласования главного бухгалтера учреждения о наличии финансовых средств на данные цели.

1.7. В зависимости от обстоятельств к заявлению могут быть приложены копии документов: свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении ребенка, медицинские выписки, заключения и т. п.

1.8. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ № 8 осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с данным Положением и утверждается приказом по учреждению.

## **2. Показатели, виды и размеры материальной помощи**

2.1. Выплата материальной помощи работникам МБДОУ № 8 производится в абсолютном размере при наличии средств в фонде оплаты труда образовательной организации.

2.2. Работникам МБДОУ № 8 выплачивается материальная помощь в

следующих случаях:

Пункт	Показатель	Размер выплаты
2.2.1	в связи с уходом в отпуск	до 15 000 рублей
2.2.2	в случае смерти работника в период его трудовых отношений в учреждении	до 25 000 рублей
2.2.3	в случае смерти близких родственников: родители работника (мать, отец), дети работника, муж/жена работника.	до 20 000 рублей
2.2.4	в случае получения работником травмы (в зависимости от тяжести травмы)	до 20 000 рублей
2.2.5	в случае тяжелого материального положения работника (выплата производится не более 2 раз в год)	до 15 000 рублей
2.2.6	в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств)	до 25 000 рублей
2.2.7	в случае болезни, необходимости проведения лечения, госпитализации, хирургического вмешательства как самого работника, так его близких родственников: -дети (сын, дочь до 18 лет); -муж (жена); -находящиеся на иждивении работника его родители (отец/мать)	до 20 000 рублей (не более 2 раз в год)

2.3. Материальная помощь работникам МБДОУ № 8 оказывается при наличии средств в фонде оплаты труда учреждения на данный период.

2.4. Размеры материальной помощи, установленные настоящим Положением, могут увеличиваться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выполнения дополнительной работы и**  
**исполнения обязанностей временно отсутствующего работника**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Ростова-на-Дону «Детский сад №8»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выполнения дополнительной работы и исполнения обязанностей временно отсутствующих работников МБДОУ «Детский сад № 8 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации г.Ростова-на-Дону от 01.02.2022 № 77 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону» и регламентирует правила, порядок замещения временно отсутствующего работника МБДОУ «Детский сад № 8» (далее – Образовательное учреждение), устанавливает основания замещения временно отсутствующего педагогического работника, передачу его полномочий замещающему, прекращение замещения временно отсутствующего работника, а так же в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Статьей 60.2 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ о совмещении профессий (должностей), иными нормативно-правовыми документами МБДОУ № 8.

1.2. Сотрудник, выполняет дополнительную работу за временно отсутствующего работника, согласно утвержденному штатному расписанию и графику работы МБДОУ № 8.

1.3. Замещение временно отсутствующего работника, отсутствующего по уважительным причинам: больничный лист, прохождение обучения, курсов повышения квалификации, отпуск, командировка и т.п.

1.4. Если работник по уважительной причине не может приступить к работе в соответствии с основным расписанием и графиком работы, то он обязан заранее известить об этом заведующего МБДОУ № 8 или исполняющего его обязанности работника.

1.5. Заболевший работник, получая больничный лист, обязан немедленно информировать заведующего МБДОУ о невозможности выхода на работу. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом заведующего МБДОУ.

1.6. Больничный лист сдается ответственному лицу за оформление больничных листов.

## **2. Порядок привлечения к замещению**

2.1. Сотрудник, который будет выполнять дополнительную работу за временно отсутствующего работника из числа педагогического состава, должен привлекаться из числа педагогических работников – воспитателей других групп, а также иных работников, которые могут выполнять педагогическую работу наряду со своей основной должностью (ст.60.2 ТК).

2.2.Сотрудник, выполняющий дополнительную работу за временно отсутствующего работника, обязан заранее ознакомиться с рабочей программой педагога, которого он замещает, а также с планом работы, табелем посещаемости воспитанниками МБДОУ, листом здоровья воспитанников, режимом дня.

2.3. Воспитатель, выполняющий дополнительную работу за временно отсутствующего работника, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса.

2.4. Замещать (совмещать должности) за временно отсутствующего работника из числа младшего обслуживающего персонала, могут работники по должности «младший воспитатель», а также воспитатели, ответственные за данную группу.

2.5. Замещение (совмещение должностей) временно отсутствующих сотрудников других категорий на период их отсутствия и/или в связи с производственной необходимостью, замещают работники смежных профессий (должностей), в соответствии с должностными обязанностями и должностной инструкцией замещаемого.

2.6.Сотрудник, выполняющий дополнительную работу за временно отсутствующего работника, исполняет должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией временного отсутствующего работника, которого он замещает.

2.7.При замещении (совмещении должностей) временно отсутствующего работника обязательно письменное согласие замещающего лица (заявление на имя заведующего МБДОУ с просьбой разрешить замещение).

### **3.Документальное оформление и оплата труда за замещение**

3.1. Ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замещение (совмещении должностей), согласно фактически отработанному времени за временно отсутствующего работника.

3.2. Замещение (совмещении должностей) за временно отсутствующего работника оплачивается по нормативам, согласно тарификации.

3.3. Оплата труда сотруднику, выполняющему дополнительную работу, производится при начислении заработной платы за текущий месяц.

3.4. Оплату труда замещающего лица производится на основании приказа заведующего МБДОУ № 8.

### **4.Контроль за организацией замещений**

4.1.Замещающее (совмещающее должности) лицо несет полную ответственность за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.2. Ответственное лицо за ведение документации по замещению (совмещению должностей), осуществляет контроль заполнения педагогическими

работниками журнала рабочего времени.

4.3. Самовольный невыход на работу без предупреждения руководства МБДОУ, не выход на замещение (совмещение должностей), самовольное изменение действующего расписания и продолжительности занятий воспитанников является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка МБДОУ.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен или до момента введения нового Положения.

5.2. Дополнения и изменения к данному положению могут вноситься ежегодно.

### **СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома МБДОУ №8  
Советского района  
города Ростова-на-Дону  
\_\_\_\_\_/Н.Б.Левченко/

### **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 8  
Советского района  
города Ростова-на-Дону  
\_\_\_\_\_/ Т.Л.Кравченко/

(подпись, Ф.И.О)

01.11.2025г.

(подпись, Ф.И.О.)

01.11.2025г.

М.П.

## СОГЛАШЕНИЕ

### по охране труда на 2025 - 2028 год

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №8» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025-2028 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1	Проведение вводного инструктажа, с последующей проверкой знаний по охране труда у работников	Постоянно	Заведующий МБДОУ, Специалист по охране труда
2	Проведение инструктажей на рабочих местах по охране труда, стажировки и проверки знаний работников	Постоянно	Заведующий МБДОУ, Заместитель заведующего по АХЧ
3	Проверка и пересмотр, имеющихся в наличии инструкций по охране труда	Постоянно	Заведующий МБДОУ, Заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда
4	Проведение обучения по охране труда руководящего состава, ответственных по охране труда, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда	1 раз в три года	Заведующий МБДОУ, специалист по охране труда, председатель профсоюзного комитета
5	Создать комиссию по проверке знаний требованиям охраны труда работникам	Ежегодно Январь	Заведующий МБДОУ

6	Подготовка списка рабочих мест, на которых требуется проведение СОУТ	Ежегодно по мере необходимости	Заведующий МБДОУ, специалист по охране труда
7	Организация СОУТ на рабочих местах	Ежегодно по мере необходимости	Заведующий МБДОУ, специалист по охране труда
8	Проведение первичной оценки профессионального риска на рабочих местах	Ежегодно по мере необходимости	Заведующий МБДОУ, специалист по охране труда
9	Организация пересмотра профессиональных рисков на рабочих местах	Ежегодно	Заведующий МБДОУ, Заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда
10	Произведение профилактического осмотра зданий и сооружений с периодичностью не реже 1 раз в квартал	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, Заведующий хозяйством
11	Проводить косметический ремонт мебели во всех помещениях детского сада	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ, Заведующий хозяйством
12	Контроль за состоянием системы тепло - водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ, Заведующий хозяйством
13	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности на рабочем месте	Постоянно	Заведующий МБДОУ, представитель профкома, заместитель заведующего по АХЧ
14	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по охране труда	В течение года	Заведующий МБДОУ
<b>2. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			

1	Актуализация норм выдачи СИЗ и смывающих, обезвреживающих средств	Ежегодно по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ, Специалист по охране труда
2	Проверка обеспеченности работников СИЗ, смывающими обезвреживающими (правильность ведения личных карточек)	В течение года	Заведующий МБДОУ, Заместитель заведующего по АХЧ
3	Обеспечение работников СИЗ в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"	Ежегодно	Заведующий МБДОУ, Заместитель заведующего по АХЧ, Заведующий хозяйством
4	Проверка обеспеченности работников СИЗ, смывающими обезвреживающими (правильность ведения личных карточек)	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
1	Прохождение работниками предварительных и периодических медицинских осмотров	Ежегодно, при приеме работника на работу	Заведующий МБДОУ, Инспектор по кадрам, Специалист по закупкам, Специалист по охране труда
2	Прохождение работниками обязательного психиатрического освидетельствования	Ежегодно, при приеме работника на работу	Заведующий МБДОУ
3	Проведение вакцинации от гриппа	Сентябрь-ноябрь	Заведующий МБДОУ
4	Разработать план мероприятий по улучшению условий охраны труда	Декабрь	Заведующий МБДОУ, Заместитель заведующего по АХЧ, Специалист по охране труда
5	Проводить систематический анализ травматизма среди работников детского сада	Ежемесячно	Заведующий МБДОУ, пред.профкома

6	Обеспечить постоянное пополнение необходимыми аптечек для оказания первой помощи в МБДОУ	В течение года	Специалист по охране труда, Методист
---	--	----------------	---