

**ПРИНЯТО**  
На Общем собрании  
работников  
ГБДОУ детского  
сада № 33 Василеостровского  
района  
Протокол  
«08» 04 2026 г.  
№ 5

Первичная профсоюзная  
организация ГБДОУ детского  
сада № 33 Василеостровского  
района  
Председатель профсоюзного  
комитета  
Гончаревич О.В.  
«08» 04 2026 г.

ГБДОУ детский сад № 33  
Василеостровского района  
**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий  
Алафицкий Л.В.  
Приказ  
«17» 04 2026 г.  
№ 15/2-00

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 33  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**И**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 33  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**НА 2026 – 2029 ГОДЫ**

Санкт-Петербург  
2026

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.**

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (в дальнейшем – ТК РФ), действующим законодательством Российской Федерации, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (организации) (далее по тексту Работодатель) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (организации) (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении (организации).

Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации ОУ, могут на собрании трудового коллектива уполномочить профком представлять их интересы по данному коллективному договору. При этом профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст.30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, льгот работникам по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением (организацией) и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения (организации) и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, оплату труда и материальное стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательной организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с Работодателем.

1.8. Работодатель признаёт, что Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

1.9. Работодатель признаёт право профсоюзных инспекторов труда в установленном порядке беспрепятственно проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, законодательства о Профессиональных союзах, выполнения условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

1.10. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей образовательного учреждения (организации), обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.11. Профсоюз представляет Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.12. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования при принятии локальных нормативных актов, Работодатель согласовывает (учитывает мотивированное мнение) с Профсоюзом данный локальный акт (ст.8 ТК РФ; ст.30, П.3 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.14. Работодатель принимает решения с учётом мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.371 ТК РФ).

1.15. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договорённости. Принятые сторонами изменения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.16. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

## **II. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ**

### **2.1. Работодатель:**

2.1.1. Заработную плату работнику устанавливает трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя тарифной системой оплаты труда с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения Профсоюза.

Тарифная система оплаты труда включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, которые устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Устанавливает минимальную заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным Соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год между Правительством Санкт-Петербурга, межрегиональным Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединением организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» на основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Создаёт условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, в том числе Положение об оплате труда работников в соответствии с Порядком проведения

аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276, Администрация принимает по согласованию с Профсоюзом. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, соглашением, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.135 ТК РФ).

2.1.2. Производит выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (14 и 30 числа каждого месяца).

2.1.3. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц безналичным перечислением на банковскую пластиковую карту либо на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых трудовым договором.

2.1.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производит накануне этого дня.

2.1.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

2.1.6. Удержания из заработной платы работника производит только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

2.1.7. Администрация при выплате заработной платы обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.149 ТК РФ):

- При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы.
- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается работодателем по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).
- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Считает коэффициент по реальной зарплате со всеми надбавками и премиями, компенсационными выплатами

Сверхурочные часы отражаются в приказе работодателя и письменном согласии работника.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей воспитанников является сверхурочной работой. Условия привлечения работников к сверхурочной работе определены в ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Для ненормируемого рабочего дня сверхурочная оплата не предусмотрена и может компенсироваться дополнительными днями оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ).

- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в случае, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в тройном размере, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. 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).

- Оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы). Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов.

- При неисполнении работником трудовых (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника, оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

- Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

В случаях, когда размер оплаты труда работников зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

2.1.9. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

2.1.10. Устанавливает педагогическим работникам в трудовом договоре размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат:

- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 30 или 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц без учёта компенсационных и стимулирующих выплат;

- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы.) в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат. Ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа в неделю, являющиеся нормированной частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учётом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

2.1.11. Педагогическим работникам сохраняется оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной им в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. №276 при выполнении ими работы в следующих случаях:

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

2) При возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

3) При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, обозначенных в вышеуказанном приказе Минобрнауки России.

2.1.12. Устанавливает педагогическую нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет педагогического работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения ему досрочной трудовой пенсии по старости.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки по инициативе работодателя возможно:

- при уменьшении количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или по окончании этого отпуска.

2.1.13. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников. Тарификационная комиссия тарифицирует вновь принятых работников, уточняет условия оплаты труда педагогов в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях трудового договора. В состав тарификационной комиссии должен быть включён представитель выборного профсоюзного органа работников (ст.143 ТК РФ).

2.1.14. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

2.1.15. Производит компенсационные выплаты (надбавки и доплаты), стимулирующие выплаты, а также материальную помощь педагогическим работникам, администрации, техническому персоналу в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, действующем в образовательной организации, с учетом мотивированного мнения Профсоюза за фактически отработанное время. Компенсационные и стимулирующие выплаты осуществляются в дни выплаты заработной платы.

Устанавливает доплаты педагогическим и иным работникам, непосредственно связанным с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру за увеличением объёма работ при превышении наполняемости классов, дошкольных групп исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося (воспитанника), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях или дошкольных образовательных организациях.

2.1.16. Устанавливает с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Минимальный размер оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (прописать должности работников конкретно).

Устанавливает конкретные размеры повышенной оплаты труда до 12% для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценке условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (ст. 147 ТК РФ).

2.1.17. 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.

Перечень работников, организаций, периодов введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении при которых не допускается приостановление работы обозначен в статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.18. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель, старший педагог дополнительного образования, старший методист, старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

2.1.19. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

2.1.20. В соответствии со статьёй 377 Трудового кодекса Российской Федерации ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт Территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования Василеостровского района Санкт-Петербурга членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами указанного Профсоюза при наличии письменных заявлений.

## 2.2. Профсоюз:

2.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии образовательного учреждения (организации), согласовывает тарификационные списки.

2.2.2. В соответствии со статьёй 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- за наличием в образовательной организации Положения об оплате труда, материальном стимулировании, доплатах, надбавках и иных локальных нормативных актов, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, соответствующих приказов, принятых с учётом мнения первичной профсоюзной организации (п.2.7. соглашения Межрегиональной организации Санкт-Петербурга и Ленинградской области Общероссийского Профсоюза образования с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга)
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных средств на оплату труда, в том числе распределения бюджетных средств на премирование работников.

2.2.3. Принимает участие в разработке Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, расходования сложившегося фонда экономии заработной платы и осуществляет контроль за правильностью его применения.

2.2.4. Совместно с Работодателем совершенствует показатели и критерии оценки качества работы работников для определения стимулирующих выплат.

2.2.5. Принимает участие в работе комиссии по установлению доплат, надбавок, стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения (организации).

2.2.6. Для членов Профсоюза из средств профсоюзного бюджета устанавливает единовременную выплату при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

2.2.7. Из средств профсоюзного бюджета оказывает материальную помощь членам профсоюза, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2.2.8. Из средств профсоюзного бюджета премирует членов профсоюза за активную работу в профсоюзе, к юбилейным датам, за успехи в труде.

## **III. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

### **3.1. Работодатель:**

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Приём на работу производит только на основании заключённого

трудового договора. Помимо основных условий содержания трудового договора, трудовой договор включает права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов.

Право на занятие педагогической деятельностью определяется ст.46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- Лишённые 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обеспечения с участием несовершеннолетних не допускаются лица, 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 (ст.351.1 Трудового кодекса РФ).

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю образовательной организации документы, указанные в статье 65 Трудового кодекса РФ:

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66<sup>1</sup> ТК РФ) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

Документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую 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 по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в

соответствии с российским законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Работодатель, в соответствии со ст. 65, ТК РФ вправе требовать справку о наличии (отсутствии) судимости только при приёме на работу;

Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с российским законодательством не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных российским законодательством.

Администрация несёт ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- Уставом ОУ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Неисполнение обязанностей по ознакомлению работников с локальными нормативными актами означает, что работники не могут быть привлечены к любым видам юридической ответственности за неисполнение обязанностей, предусмотренных указанными актами.

3.1.3. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать, на основании заключённого трудового договора, приказ. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

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

Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с его письменного согласия и за дополнительную оплату.

3.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

В трудовом договоре должны быть указаны: трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда (размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы), условия для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных

услуг (допустима ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), компенсационные выплаты при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, условия труда и отдыха, условия труда на рабочем месте и др. в соответствии со ст.57 ТК РФ.

Наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах.

В случаях, если наименования должностей, профессий, специальностей содержатся и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

Обязательным для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ являются:

- Указанный в академических часах объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- Режим продолжительность рабочего времени;
- Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат (ФНД) в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении;
- Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных показателей и критериев.

3.1.5. При заключении трудового договора **впервые** работодателем оформляется трудовая книжка в соответствии с приказом Минтруда и Социальной защиты РФ от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». В случае, если на работника, поступившего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодатель предоставляет в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального персонифицированного учёта.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Выдача документов, связанных с работой и их копий по письменному заявлению работника производится работодателем в соответствии с ст.62 ТК РФ.

3.1.6. В соответствии со ст.66 ТК РФ, Трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Администрация производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- "Квалификационных характеристик должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- соответствующих положений профессиональных стандартов.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

3.1.7. В соответствии со ст. 66<sup>1</sup> «Сведения о трудовой деятельности» ТК РФ, работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (электронную трудовую книжку) и предоставляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) в системе обязательного пенсионного страхования.

В сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку) 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 информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работник при заключении трудового договора предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку) вместе с трудовой книжкой или взамен её.

Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору может получать сведения о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в Пенсионном фонде РФ, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.1.8. Перевод работников на другую работу осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

3.1.9. В случае необходимости, изменения, определённые сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, производит в порядке, предусмотренном статьёй 74 Трудового кодекса РФ и оформляет дополнительным соглашением к Трудовому договору. Обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора.

Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

3.1.10. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- молодым специалистам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лицам, приглашённым на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев.

Особенности регулирования труда, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно, особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, особенности режима рабочего времени и времени отдыха

дистанционного работника, другие особенности труда дистанционных работников определяются локальным актом "Положением об особенностях регулирования труда дистанционных работников" в соответствии с главой 49.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.1.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

3.1.12. Общие основания прекращения трудового договора конкретизированы в статье 77 Трудового кодекса.

3.1.13. При расторжении трудового договора Администрация выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора.

Выплата работнику выходного пособия, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме не производится в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

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

3.1.15. В соответствии со ст. 264.1 «Гарантии супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий», расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 – 8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса).

3.1.16. В соответствии со ст.80 ТК РФ при расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию), работник имеет право расторгнуть

трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте (ст.140 ТК РФ).

3.1.17. При расторжении трудового договора в связи сокращением численности или штата работников учреждения (организации) (ст. 81п.2 ТК РФ) Администрация:

- Издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;
- Администрация в письменной форме извещает об этом Профсоюз, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;
- При необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьёй 179 ТК РФ

Преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, предоставляется работникам с более высокой производительностью труда. При равной производительности труда и квалификации предпочтение устанавливается:

- *семейным при наличии двух или более иждивенцев;*
- *лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;*
- *лицам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;*
- *инвалидам боевых действий по защите Отечества;*
- *другие основания в соответствии со ст. 179 ТК РФ.*

Работодатель, не позднее, чем за два месяца до даты сокращения, уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности (при их наличии). Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;

- По истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;
- Увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ производит с учётом мотивированного мнения Профсоюза.

3.1.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён не менее, чем за три календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключённый для выполнения сезонных работ в течение определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

3.1.19. Прекращение (расторжение) трудового договора с работником оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении (расторжении) трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

3.1.20. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора работодатель производит в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

3.1.22. Работодатель при увольнении работника оплачивает ему все не использованные к этому моменту отпуска в полном объёме.

## **3.2. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.**

3.2.1 На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работником являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, регулируются иностранным правом.

3.2.2. При приёме на работу иностранного гражданина или лица без гражданства, наряду с документами, предусмотренными статьёй 65 ТК РФ, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляет работодателю документы в соответствии со статьёй 327<sup>3</sup> ТК РФ. Трудовой договор оформляется только с совершеннолетним мигрантом.

Работодатели, привлекающие и использующие для осуществления трудовой деятельности иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию, обязаны уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции (ФМС) **о заключении и расторжении трудовых договоров** с иностранными работниками, не позднее **трех рабочих дней** с момента заключения (расторжения) трудового договора.

Все иностранные граждане должны иметь страховое свидетельство Пенсионного Фонда РФ, свидетельство ИНН и полис медицинского страхования.

Все документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки на основании соглашений между Правительствами ЕАЭС и Правительством Российской Федерации о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, учёных степенях и званиях должны быть переведены на русский язык и признаются наравне с документами РФ. Перевод должен быть заверен в установленном на территории стороны выезда порядке (Закон об образовании в Российской Федерации,

глава 14 «Международное сотрудничество в сфере образования», ст.106 «Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации», ст.107 «Признание образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»).

Трудовая книжка установленного образца для иностранного работника оформляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г.

3.2.3. Особенности временного перевода, отстранения от работы, прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства регулируются ст. 327<sup>4</sup>, 327<sup>5</sup>, 327<sup>6</sup> ТК РФ.

3.2.4. Наряду с частью третьей ст.178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику являющемуся иностранным гражданином или лицом, без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешения на работу (ст.327<sup>7</sup> ТК РФ).

### **3.3. Профсоюз:**

3.3.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3.3.2. Оказывает юридическую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

3.3.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, увольнения работников, изменений условий трудового договора.

3.3.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и трудовых договоров в образовательных организациях.

3.3.5. Осуществляет контроль за соблюдением прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

## **IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ**

### **4.1. Работодатель:**

4.1.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам и профессиональной адаптации. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.1.2. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (организации).

4.1.3. Содействует повышению квалификации работников образовательного учреждения (организации), их профессиональной подготовке и переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения (организации) дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.1.4. Осуществляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- устанавливает для работников, совмещающих работу с обучением, гибкий график работы.

- при невозможности работнику совмещать работу с обучением по направлению работодателя на профессиональную курсовую подготовку, переподготовку, повышение квалификации без отрыва от производства, администрация предоставляет работнику освобождение от работы на весь период обучения или частично с сохранением среднего заработка.
- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего или среднего профессионального обучения, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях (организациях), предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях (организациях) высшего и среднего профессионального обучения, не имеющих государственной аккредитации, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы для сдачи промежуточных экзаменов до 15 календарных дней, для сдачи итоговых экзаменов до 30 календарных дней.

4.1.5. Обеспечивает право педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», статья 47, п.5.2.

В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения (организации) дополнительных профессиональных образовательных программ. Осуществляет контроль за реализацией требований ФГОС в учебном процессе.

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

Применение профессиональных стандартов не предусматривает пересмотра системы оплаты труда.

Не допускается расторжение трудовых договоров с работниками (увольнение работников) при выявлении несоответствия их квалификации профессиональному стандарту.

4.1.7. Проводит аттестацию педагогических работников (не имеющих первую или высшую квалификационную категорию) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями. Включает представителя Профсоюза в состав аттестационной комиссии образовательной организации. При аттестации работников учитывает профсоюзные награды.

Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию. (Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023г. №196 Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

Распоряжение Комитета по образованию № 359-р от 02.04.2026 «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению

государственной услуги по организации проведения аттестации педагогических работников аттестационной комиссией Комитета по образованию по проведению аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогическим работникам образовательных организаций»

4.1.8. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам на первую и высшую квалификационную категорию.

#### **4.2. Профсоюз:**

4.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

4.2.2. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

4.2.3. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам членам профсоюза.

4.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ**

### **5.1. Работодатель:**

5.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения (организации) с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с законодательством РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (организации).

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет, лаборантская и др.) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ, устанавливает меру ответственности работника за вверенное ему по приказу помещение.

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.4. Работникам за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени устанавливается ненормированный рабочий день. Работодатель устанавливает ненормированный рабочий день и предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по следующим должностям:

- заместитель заведующего по АХЧ – 5 календарных дней;
- заведующий хозяйством – 5 календарных дней.

5.1.5. При необходимости, составляет графики сменности с учётом мотивированного мнения Профсоюза.

5.1.6. Устанавливает сокращённую продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю; для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю.

5.1.7. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по письменной просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.1.8. В целях недопущения избыточной отчётности Работодатель:

1. При определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, руководствуется квалификационными характеристиками;

2. Возлагает на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работников и за дополнительную оплату;

3. Включает в должностные обязанности работников оформление документов согласно приказу Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками основных общеобразовательных программ»

- журнал посещаемости;
- календарно-тематическое планирование.

5.1.10. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка определяет график работы и занятости работников в период каникул, но не выше объёма учебной нагрузки в учебное время.

5.1.11. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.12. При составлении графика очередных оплачиваемых отпусков учитывает мнение на период очередного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время следующим категориям работников:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам (в том числе опекунам), имеющим трех и более детей в возрасте до 14 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- почётному донору СССР и России;
- работающему инвалиду, участнику Великой Отечественной войны, инвалиду войны, ветерану боевых действий;
- совместителей – при получении отпуска по основному месту работы.

5.1.13. Предоставляет на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 дней в году.

Дополнительно к статье 128 Трудового кодекса РФ отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

5.1.14. По возможности предоставляет отпуск вне графика работнику при наличии у него санаторной путевки на оздоровление по медицинским показаниям.

5.1.15. В соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации и п.5.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. По письменному заявлению работника Работодатель предоставляет отпуск сроком до одного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». В соответствии с п.5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года настоящим коллективным договором, устанавливаются следующие условия предоставления длительного отпуска:

- Продолжительность длительного отпуска может составлять от трёх до двенадцати месяцев и оговаривается в дополнительном соглашении между работником и администрацией. Длительный отпуск предоставляется на срок, оговариваемый в дополнительном соглашении и продлению в случае длительного отпуска менее года, не подлежит. Решение о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска на срок, оговорённый в дополнительном соглашении, оформляется приказом руководителя образовательной организации. О досрочном выходе из длительного отпуска педагогический работник предупреждает администрацию не менее чем за один месяц. Не отгулянное время длительного отпуска не восстанавливается.
- График очередности предоставления длительного отпуска не устанавливается. В случае подачи письменного заявления на предоставление длительного отпуска педагогическим работником или несколькими педагогическими работниками на один и тот же период, решение о предоставлении длительного отпуска принимает администрация с учётом, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения, с учётом длительности педагогического стажа работника в данном образовательном учреждении, с учётом заслуг в образовании педагогического работника, с учётом причин по которым работник намерен взять длительный отпуск и другое.
- Разделение длительного отпуска на части, продление на основании листка нетрудоспособности не допускается.
- Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску допускается и оговаривается в дополнительном соглашении.
- Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам, работающим по совместительству, производится по заявлению работника при условии, что по основному месту работы ему предоставлен длительный отпуск. Факт нахождения педагогического работника в длительном отпуске по основному месту работы подтверждается официальным документом.
- Оплата длительного отпуска не производится. Данный длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Администрация вправе установить

оплату длительного отпуска педагогическому работнику за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, если в Положении о расходовании средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности предусмотрены такие расходы.

- За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется объём 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.
- Другие условия предоставления длительного отпуска оговариваются в дополнительном соглашении между администрацией и педагогическим работником.

5.1.16. По возможности предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки педагогическим работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии не менее чем за два года до срока назначения досрочной пенсии.

5.1.17. По возможности, педагогическим работникам предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.1.18. Способствует проведению в учреждении культурно-массовых мероприятий, спортивных соревнований, конкурсов и смотров среди сотрудников. Побуждает сотрудников к участию в районных и городских соревнованиях, конкурсах и др.

5.1.19. По возможности обеспечивает отчисление денежных средств первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурную работы в размере в соответствии со ст. 377 ТК РФ.

## **5.2. Профсоюз:**

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, графиков отпусков и занятости работников.

5.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

5.2.3. Совместно с Работодателем организует и проводит спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу в учреждении. *Профсоюзные средства (расходы) на проведения культурно-массовых и других мероприятий в образовательной организации предусматриваются только для членов профсоюза.*

5.2.4. Принимает участие в районных спортивных и культурно-массовых мероприятиях, организованных Территориальной организацией Профсоюза.

5.2.5. Содействует организации доступного отдыха работников и их детей в период отпусков

5.2.6. По возможности, оказывает финансовую поддержку из средств профсоюзного бюджета на отдых работникам членам профсоюза.

5.2.7. Осуществляет подписку на газеты «Мой профсоюз», «Солидарность», другие органы периодической печати профсоюзной направленности.

## **VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ ЖЕНЩИН И МОЛОДЁЖИ, РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО И ПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА**

### **В области охраны труда:**

#### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

6.1.3. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников, а также в случае необходимости доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, оказание им неотложной медицинской помощи.

6.1.4. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда здоровые и безопасные условия труда для работников на каждом рабочем месте. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающимся им компенсациям, а также средствах индивидуальной защиты.

6.1.5. Ежегодно заключает с Профсоюзом Соглашение по охране труда и отчитывается перед трудовым коллективом за его выполнение.

6.1.6. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.7. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций. В соответствии с Приказом Минздрава РФ от 03.05.2024 №220н. Комплектует аптечку для оказания первой помощи в соответствии с приказом Минздрава России от 24.05.2024 №261н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

6.1.9. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

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

6.1.11. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Методикой проведения СОУТ, утверждённой приказом Минтруда от 21.11.2023 №817н.

6.1.12. Обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров по направлению, психиатрических освидетельствований, а также оплату стоимости санитарной книжки за счет собственных средств (ст. 220 ТК РФ). В соответствии со ст. 225 ТК РФ, работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.13. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний.

6.1.14. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со ст.185.1 ТК РФ.

6.1.15. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний. По возможности использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на

проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.1.16. Обеспечивать противопожарную безопасность в соответствии с нормативными требованиями. Проводит работу по проведению инструктажа по электробезопасности с присвоением 1-й группы. Утверждает список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы.

6.1.17. Утверждает список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года на специальных курсах.

6.1.18. Обеспечивает учёт и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза.

6.1.19. Разрабатывает и утверждает Положение о системе управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ, инструкции по охране труда для работников с учётом мнения Профсоюза.

6.1.20. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает компенсации за неблагоприятные условия труда по итогам специальной оценки условий труда в соответствии со ст.92, 117, 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труд, компенсации работникам не устанавливаются.

6.1.21. Администрация устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, установленных работникам в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. №298/п-22, разделы XL «Здравоохранение» и XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» по следующим должностям:

- *машинист по стирке и ремонту спецодежды – 7 календарных дней.*

6.1.22. Совместно с Профсоюзом создаёт комиссию по охране труда. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности. Обеспечивает условия осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

6.1.23. Соблюдает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Своевременно осуществляет учет и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном учреждении (организации) совместно с Профсоюзом. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривает с участием Профсоюза для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

Вносит изменения и утверждает приказом в Порядок расследования несчастных случаев на производстве в связи с вступлением в силу приказа Минтруда от 25.04 2024 №237н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства труда о социальной защиты Российской Федерации от 20 апреля 2022г. №223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

6.1.24. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка за весь период временной нетрудоспособности.

В целях предупреждения травматизма производит в зимнее время своевременное скалывание льда, обработку специальной смесью территории двора ОУ и прилегающих территорий, а также сброс снега и льда с крыш зданий, обязательную уборку территории после окончания зимнего периода. При проведении работниками ОУ ремонтных,

уборочных и других работ использует только пригодное оборудование надлежащего качества (стремянки, лесенки, электрооборудование, рабочие инструменты и др.)

6.1.25. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождает от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей по вопросам охраны труда, прохождения обучения по охране труда, по возможности устанавливает им доплаты и надбавки за работу в комиссии.

#### **Молодёжная политика. Улучшение условий труда для молодёжи**

6.1.26. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

6.1.27. Проводит работу с молодёжью с целью закрепления их в организации, содействует адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности.

6.1.28. Содействует повышению профессиональной квалификации и карьерного роста молодёжи, развитию эффективного механизма в целях обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов, содействует их профессиональному росту. Привлекает молодёжь к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе.

6.1.29. Создаёт необходимые условия труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современной оргтехникой и лицензионными программными продуктами.

6.1.30. Совместно с Профсоюзом внедряет различные формы поддержки и поощрения представителей молодёжи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

6.1.31. Совместно с Профсоюзом обеспечивает правовую и социальную защищённость молодёжи, создаёт условия для формирования молодёжного педагогического сообщества, созданию молодёжного совета.

6.1.32. Способствует закреплению за работниками из числа молодёжи наставников, установлению наставникам соответствующей доплаты, определяемой в Положении о доплатах и надбавках.

#### **Улучшение условий труда для женщин**

6.1.33. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда женщин.

6.1.34. По возможности осуществляет дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

6.1.35. В целях материальной поддержки Работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет истёк срок квалификационной категории, производит оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (п.2.6. Соглашения Межрегиональной организации Профсоюза с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга).

6.1.36. По возможности устанавливает максимально удобный режим рабочего времени для работников, имеющих двух и более детей до 12 лет.

6.1.37. По возможности оборудует санитарную комнату для женщин.

Улучшение условий труда работников предпенсионного и пенсионного возраста

6.1.38. В случае истечения у работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории (п.2.6.

Соглашения Межрегиональной организации Профсоюза с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга).

6.1.39. Обеспечивает работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по его личному заявлению (ФЗ от 3.10.2018 №350- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий»).

6.1.40. Привлекает опытных педагогических работников к наставничеству, оказанию практической помощи молодым специалистам.

6.1.41. Оказывает поддержку мероприятий для работников старшего поколения, ветеранов труда, ветеранов ВОВ. Работников, ветеранов боевых действий.

## **6.2. Профсоюз:**

### **По вопросам охраны труда:**

6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с Работодателем по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по охране труда.

6.2.3. Избирает уполномоченного по охране труда от Профсоюза.

6.2.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году и зиме.

6.2.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.6. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором. Даёт мотивированное мнение на все локальные акты по вопросам охраны труда, согласовывает инструкции по охране труда для работников образовательной организации.

6.2.7. Вносит предложения Работодателю об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.2.8. Защищает права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью на производстве (работе).

6.2.9. Осуществляет из средств Территориальной организации Профсоюза страхование членов профсоюза от несчастного случая (производственная травма (не по вине работника), несчастный случай на производстве или в быту (не по вине работника) на основании Положения Территориальной организации Профсоюза.

6.2.10. Организует избрание уполномоченных по охране труда в каждом структурном подразделении учреждения, представителей в комиссию по охране труда.

6.2.11. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, пострадавшим в результате форсмажорных обстоятельств.

### **По вопросам молодёжной политики:**

6.2.16. Совместно с Работодателем создаёт условия для успешной работы в образовательном учреждении (организации) молодым специалистам, поддерживает наставничество, а также инициативу молодых работников по развитию творчества, интереса к профессии, сплочению трудового коллектива для решения профессиональных целей и задач.

6.2.17. Совместно с Работодателем внедряет различные формы поддержки и поощрения представителей молодёжи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

6.2.18. Проводит работу по привлечению молодёжи в Профсоюз, участие в общественной жизни коллектива. Совместно с Работодателем обеспечивает правовую и социальную защищённость молодёжи.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

## **7.1. Администрация:**

7.1.1. Оказывает по возможности помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования, обязательного пенсионного и медицинского страхования работников. В соответствии с ФЗ от 03.10.2018г. №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий», предоставлять работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по их письменному заявлению.

7.1.3. Оказывает содействие в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении (организации) – ДМС (при наличии финансирования).

7.1.4. Совместно с Профсоюзом организует в соответствии с Уставом образовательной организации, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении (организации). Оборудует помещение для отдыха и приёма пищи. По возможности оборудует комнату психологической разгрузки педагогов

7.1.6. В соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга (Глава 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений») и на основании распоряжения администрации района, выплачивает компенсационные выплаты:

- 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющихся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений.
- денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, основным местом работы которых является государственное образовательное учреждение.

7.1.7. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга.

7.1.8. Осуществляет денежные выплаты молодым специалистам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7.1.9. При представлении работников к награждению ведомственными наградами Минобразования и наградами Правительства Санкт-Петербурга в соответствии с нормативно правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга учитывает мнение Профсоюза (п.3.5. Соглашения между Межрегиональной организацией Профсоюза и Комитетом по Образованию СПб)

7.1.10. По возможности предусматривает выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников, культурно-массовую и спортивную работу в коллективе.

7.1.11. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения (организации) совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

## **7.2. Профсоюз:**

7.2.1. Получает и заслушивает информацию Работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.

7.2.5. Контролирует правильность компенсационных выплат в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга и денежных выплат молодым специалистам и медицинским работникам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза.

7.2.7. По возможности за счёт профсоюзных средств участвует в оснащении комнат психологической разгрузки педагогов, санитарной комнаты (при её наличии) учительских с целью предоставления работникам возможности отдыха во время перемен, перерывов в работе, снятия психологического напряжения.

7.2.8. По возможности из средств профсоюзного бюджета выплачивает единовременную дотацию на горячее питание мало оплачиваемым техническим работникам – членам профсоюза.

7.2.9. Организует предоставления возможности работникам заключения договоров добровольного медицинского страхования.

7.2.10. Ходатайствует перед Администрацией о возможности для прохождения работниками диспансеризации, дополнительных медицинских обследований, направленных на раннее выявление заболеваний.

7.2.11. Из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза оказывает материальную помощь в трудной жизненной ситуации.

7.2.12. Совместно с администрацией организует в соответствии с Уставом образовательной организации, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документации, предоставляет возможность размещения профсоюзной информации в доступном для всех работников месте, а также возможность пользоваться телефоном, факсом, электронной связью. Размещает информацию о деятельности Профсоюза на интернет-сайте и информационных стендах.

8.1.3. Согласовывает с Профсоюзом, учитывает мотивированное мнение при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения об оплате труда;
- утверждении Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер;
- утверждении должностных инструкции работников образовательной организации;
- утверждении графика отпусков работников;
- награждении работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- других локальных актов организации.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав комиссий по решению социально-трудовых вопросов работников.

При подготовке проектов локальных актов, приказов, затрагивающих трудовые права и интересы работников организации, обеспечивает заблаговременное о них информирование Профсоюза для учёта мотивированного мнения Профсоюза.

8.1.5. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, совещаний и семинаров, сохраняя за ними среднюю заработную плату (ст.374 ТК РФ) по запросу вышестоящей профсоюзной организации.

8.1.6. Освобождает на период профсоюзной учёбы членов профсоюза с выплатой средней заработной платы в соответствии с пунктом 5 статьи 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и частью 7 статьи 377 Трудового кодекса РФ.

8.1.7. Председателю профсоюзного комитета образовательного учреждения (организации) устанавливает доплату (ст.377 ТК РФ) в размере 1 балла, включив данную доплату в Положение о доплатах и надбавках. Устанавливает ему дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

8.1.8. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.1.9. Проводит работу по разрешению коллективных и индивидуальных споров между членами Профсоюза и образовательной организацией в досудебном порядке.

8.1.10. В соответствии с Уставом Профсоюза, способствует росту авторитета Профсоюза, росту членов первичной профсоюзной организации, не допускает действия, наносящие вред профсоюзной организации и Профсоюзу.

## **IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

9.2. Положение об оплате труда работников организации.

9.3. Положение о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер.

9.4. Соглашение по охране труда.

## **X. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10.1. Срок действия договора три года.

10.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

10.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

10.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

10.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

10.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

10.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения (организации).

10.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательной организации не реже двух раз в год.

10.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

10.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр, хранится в администрации образовательной организации, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при регистрации коллективного договора.

10.15. Работодатель и профком ГБДОУ № 33 в месячный срок после вступления в силу коллективного договора обязуются довести его содержание до сведения всех работников ОУ путём распространения его в печатном виде и опубликования на сайте ОУ.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ № 33  
Василеостровского района  
Алафишвили Л.В.

« 17 » 04 2026 года  
приказ № 15/2-ОД



Мотивированное мнение выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации УЧТЕНО  
Председатель профсоюзного комитета  
Гончаревич О.В.

« 07 » 04 2026 года



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Василеостровского района Санкт-Петербурга

#### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (организации) (далее Правила) разработаны для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Василеостровского района Санкт-Петербурга в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приёма и увольнения работников образовательного учреждения (организации), основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников образовательного учреждения (организации).

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины в образовательном учреждении (организации).

1.4. Правила утверждаются администрацией образовательного учреждения (организации) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников, и являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Индивидуальные должностные обязанности работников, режим работы, время отдыха и другое предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.6. Локальные нормативные акты образовательного учреждения (организации) по вопросам определения нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также её изменения, другие локальные акты социально-трудовых взаимоотношений, принимаются с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

**2.1. Приём на работу** в ОУ осуществляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактической работы (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор заключается 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 подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Стороны трудового договора несут ответственность за его выполнение. Содержание трудового договора конкретизируется ст.57 ТК РФ.

**2.2.** В соответствии со ст.65 Трудового кодекса при заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, 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.

При заключении трудового договора **впервые** работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на работника, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодатель предоставляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации работника в системе индивидуального персонифицированного учёта.

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

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, а также необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.4. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) отстраняется от работы (не допускается к работе).

При приеме на работу работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.5. В соответствии со ст. 57 ТК РФ наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах.

В случаях, если наименование должностей, профессий, специальностей содержится и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив

его об этом в письменной форме не позднее, чем за **три дня** с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за **три дня**.

2.11. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательной организации, в т.ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.13. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.14. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли приём на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.15. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.16. Запрещается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение трудовых прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, семейного, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, а также принадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

2.17. В соответствии со ст.4 ТК РФ принудительный труд запрещён.

Принудительный труд – выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- в целях поддержания трудовой дисциплины;
- в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;

- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположной установленной политической, социальной или экономической системе;
- В качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, религиозной принадлежности.

К принудительному труду также относится работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой какого-либо наказания, в то время как в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами он имеет право отказаться от её выполнения, в том числе в связи с:

- нарушением установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой её не в полном объёме;
- возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника в следствии нарушения требований охраны труда, в частности необеспечения его средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.18. Условия отстранения работника от работы обозначены в ст.76 ТК РФ.

2.19. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.20. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

В образовательной организации право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**2.21. Прекращение трудового договора** может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельств, не зависящих от воли сторон, в том числе при возникновении установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательной организации;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку работника производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

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

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

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренную трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

**Педагогические работники** в соответствии с ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации,

осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе коллегиальных органов управления в соответствии с уставом образовательной организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе органы управления и общественные организации;
- право на объединение в профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

Все перечисленные академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах образовательной организации.

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав образовательного учреждения (организации);
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленную норму труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и имуществу других работников;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором;
- педагогическим работникам не разрешается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающихся (воспитанников) с занятий;
- работники обязаны вежливо и корректно обращаться с администрацией образовательного учреждения (организации), коллегами по работе, обучающимися (воспитанниками), родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников);

- работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь, наркотические средства в помещениях образовательного учреждения (организации);

Педагогические работники в соответствии с ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения, воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

### **3.3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству**

3.3.1 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. Ограничения продолжительности рабочего времени по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью 2 статьи 142 Трудового кодекса или отстранён от работы в соответствии с частями 2 или 4 статьи 73 Трудового кодекса.

3.3.2. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты лицам, работающим по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

3.3.3. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе при предоставлении справки об отпуске с основного места работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

3.3.4. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращён в случае приёма на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

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

### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами;
- направлять работников на первичные (при приёме на работу) и периодические медицинские осмотры;
- принимать локальные нормативные акты;

### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, контролировать её исполнение;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки не реже, чем каждые полмесяца ..... числа, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за выполнением условий коллективного договора;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4.3. Работодатель контролирует и запрещает:**

- отвлечение педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя образовательного учреждения (организации);
- вхождение в класс (группу) после начала урока (занятия) посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- запрещено делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), коллег по работе;
- использование образовательной организации для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем образовательной организации;

### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательной организации и устанавливается настоящими Правилами, расписанием уроков, графиками работы, коллективным договором, другими локальными актами. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Педагогическим работникам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

В соответствии со статьёй 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и

(или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

### Режим работы образовательной организации:

**1 площадка** (СПб, ул. Кораблестроителей, д. 30, лит. А, пом. 168Н)

Начало работы – 07.00 часов;

Окончание работы – 19.00 часов.

**2 площадка** (СПб, ул. Кораблестроителей, д. 29, корпус 6, лит. А)

Начало работы – 07.00 часов;

Окончание работы – 19.00 часов.

### График работы заведующего:

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Время работы	Перерыв на обед
1	Заведующий	1 ставка – 40 часов	09.00 – 17.30 (ненормированный рабочий день)	13.00-13.30

### График работы сотрудников на 1 площадке:

№ П/П	Должность	К-во часов в неделю	Время работы	Перерыв на обед
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	1 ставка – 40 часов	08.30 – 17.00 (ненормированный рабочий день)	13.00-13.30
2.	Методист	1 ставка – 36 часов 0,25 ставки – 9 часов	В соответствии с утвержденным графиком	13.00-13.30
3.	Воспитатель группы ТНР (пятидневная рабочая неделя)	1 ставка – 25 часов 0,1 ставки – 5 часов	1 смена: 07.00 – 12.00 (1 ставка) 12.00– 13.00 (0,1 ставки) 2 смена: 13.00 – 18.00 (1 ставка) 18.00– 19.00 (0,1 ставки)	Одновременно вместе с обучающимися
4.	Музыкальный руководитель	1 ставка – 24 часа	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	13.00-13.30
5.	Инструктор по физической культуре	1 ставка – 30 часов	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	13.00-13.30
6.	Педагог дополнительного образования	0,25 ставки – 4,5 часов	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	Без обеденного перерыва

7.	Учитель-логопед	1 ставка – 20 часов в неделю	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	Без обеденного перерыва
8.	Педагог-психолог	1 ставка – 36 часов в неделю	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	13.00-13.30
9.	Помощник воспитателя	1 ставка – 40 часов 0,25 ставки – 10 часов	1 ставка: 8.00 – 16.30 0,25 ставки: 16.30 – 18.30	14.00–14.30
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,5 ставки – 20 часов	утро 8.30-12.30 вечер 14.00- 18.00	Без обеденного перерыва
11.	Кастелянша	0,5 ставки – 20 часов	утро 8.30-12.30 вечер 14.00- 18.00	Без обеденного перерыва
12.	Уборщик служебных помещений	1 ставка – 40 часов	8.00-16.30	13.00-13.30
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,5 ставки – 20 часов	14.00-18.00	Без обеденного перерыва
14.	Кладовщик	0,5 ставки – 20 часов	09.00 – 13.00	Без обеденного перерыва

#### График работы сотрудников на 2 площадке:

№ П/П	Должность	К-во часов в неделю	Время работы	Перерыв на обед
1.	Заведующий хозяйством	1 ставка – 40 часов	08.30 – 17.00 (ненормированный рабочий день)	13.00-13.30
2.	Старший воспитатель	1 ставка – 36 часов 0,25 ставки – 9 часов	В соответствии с утвержденным графиком	13.00-13.30
3.	Воспитатель группы ТНР (пятидневная рабочая неделя)	1 ставка – 25 часов 0,1 ставки – 5 часов	1 смена: 07.00 – 12.00 (1 ставка) 12.00– 13.00 (0,1 ставки) 2 смена: 13.00 – 18.00 (1 ставка) 18.00– 19.00 (0,1 ставки)	Одновременно вместе с обучающимися
4.	Воспитатель общеразвивающей группы (пятидневная рабочая неделя)	1 ставка – 36 часов	1 смена: 07.00 – 14.12 (1 ставка) 2 смена: 11.42 – 19.00 (1 ставка)	Одновременно вместе с обучающимися
5.	Музыкальный руководитель	1 ставка – 24 часа	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	13.00-13.30
6.	Инструктор по физической культуре	1 ставка – 30 часов 0,5 ставки – 15 часов	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	13.00-13.30 Без обеденного

				перерыва
7.	Педагог дополнительного образования	0,25 ставки – 4,5 часов	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	Без обеденного перерыва
8.	Учитель-логопед	1 ставка – 20 часов в неделю	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	Без обеденного перерыва
9.	Педагог-психолог	1 ставка – 36 часов в неделю 0,5 ставки – 18 часов	В соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы	13.00-13.30
10.	Помощник воспитателя	1 ставка – 40 часов 0,25 ставки – 10 часов	1 ставка: 8.00 – 16.30 0,25 ставки: 16.30 – 18.30	14.00–14.30
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,5 ставки – 20 часов	утро 8.30-12.30 вечер 14.00- 18.00	Без обеденного перерыва
12.	Кастелянша	0,5 ставки – 20 часов	утро 8.30-12.30 вечер 14.00- 18.00	Без обеденного перерыва
13.	Уборщик служебных помещений	1 ставка – 40 часов	8.00-16.30	13.00-13.30
14.	Уборщик территории	1 ставка – 40 часов 0,5 ставки – 20 часов	07.00 – 15.30 15.30- 19.30	13.00-13.30 Без обеденного перерыва
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,5 ставки – 20 часов	14.00-18.00	Без обеденного перерыва
16.	Кладовщик	0,5 ставки – 20 часов	09.00 – 13.00	Без обеденного перерыва
17.	Специалист по кадрам	0,5 ставки – 20 часов	09.00 – 13.00	Без обеденного перерыва
18.	Документовед	0,5 ставки – 20 часов	09.00 – 13.00	Без обеденного перерыва
19.	Специалист по закупкам	1 ставка – 40 часов	09.00 – 17.30	13.00-13.30
20.	Экономист	0,5 ставки – 20 часов	09.00 – 13.00	Без обеденного перерыва

5.2. В течение рабочего дня (смены) работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Им обеспечивается

возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или в специально отведённом помещении.

5.3. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

5.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

5.5. Работникам (заведующему, заместителю заведующего по АХЧ, заведующему хозяйством) за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трёх календарных дней. В соответствии с коллективным договором ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по следующим должностям:

*Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части – 5 календарных дней;*

*Заведующий хозяйством - 5 календарных дней;*

5.7. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов с сохранением полной оплаты труда;

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

ТК РФ, другими федеральными законами устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других).

5.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

-беременной женщины;

-одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);

-лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.9. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические

работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения (организации), настоящими правилами, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение (организация) осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения других обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник, по распоряжению администрации, может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. без обязательного присутствия на рабочем месте

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

5.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются.

5.15. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение (организация) обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым

учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.16. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

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

5.18. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению (организации) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и др. работе на условиях в соответствии с п. 5.17. настоящих Правил.

5.19. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиками работы, включающими выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении (организации), так и за её пределами.

5.20. Режим рабочего времени воспитателей общеразвивающих групп в дошкольных образовательных учреждениях (организациях) определяется с учётом выполнения воспитателем педагогической работы в группе в течение 36 часов в неделю и для воспитателей групп компенсирующей направленности в течение 25 часов соответственно;

замены воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам;

выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учётом мнения Профсоюза, производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

5.25. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Целью такого отпуска

является компенсация трудозатрат работника при условии фактического исполнения им своих трудовых обязанностей.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ).

Продолжительность отпуска работников составляет 28 календарных дней. Педагогическим работникам образовательного учреждения (организации) устанавливается ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024г. №415 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках».

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. (Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» №181 от 24 ноября 2024г.)

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.26. Педагогические работники образовательного учреждения (организации) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. В соответствии с Приказом Минобрнауки от 31.05.2016г. №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года» порядок и условия предоставления определяются Коллективным договором.

5.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей

ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, по их желанию устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

•

## **6. Дисциплина труда и трудовой распорядок.**

6.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения (организации), трудовым договором, настоящими Правилами.

6.1.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.1.3. Работники образовательного учреждения (организации) обязаны подчиняться распоряжениям администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.1.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, выполнение условий трудового договора, настоящих Правил.

Работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях образовательного учреждения (организации).

Работникам, при **служебных и личных общениях в рабочих электронных чатах**, категорически запрещается публиковать грубые оскорбительные высказывания в адрес сторон образовательного процесса, других работников образовательной организации, нездоровая необоснованная критика действий коллег и руководства образовательной организации.

6.1.5. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников независимо от должностного положения.

## **6.2. Поощрения за труд.**

6.2.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации:

- объявляет благодарность;

- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почётной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- представляет к отраслевым государственным наградам.

6.2.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер.

### 6.3. Дисциплинарные взыскания.

6.3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательного учреждения (организации) должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3.3. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.3.4. Приказ (распоряжение) руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.3.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание - по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

6.3.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

6.3.8. Администрация образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

## **7. Требования охраны труда**

### **7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.**

Работодатель обязан обеспечить (ст.212 ТК РФ):

7.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов.

Комплектование аптечки производить в соответствии с приказом Минздрава России от 24.05.2024 № 261н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

7.1.2. Условия, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;

7.1.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;

7.1.4. Приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.1.5. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 03.05. 2024 № 220н, проведение инструктажа по охране труда с учётом постановления Правительства от 24.12.2021 №2464, проверки знания требований охраны труда;

7.1.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.1.7. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.8. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» с учетом изменения методики проведения СОУТ, утвержденной приказом Минтруда от 21.11.2023 №817н.;

7.1.9. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу)

и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований);

7.1.10. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

7.1.11. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.1.12. Вести расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.13. Выполнять предписания должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;

7.1.14. Обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.15. Обеспечивать ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.16. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.1.17. Обеспечивать право работников на труд в условиях, отвечающим требованиям охраны труда (статья 219 ТК РФ);

7.1.18. Обеспечивать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

## **7.2. Обязанности работника в области охраны труда.**

Работник обязан:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлениям работодателя в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

## **8. Заключительные положения**

В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами,

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

При подготовке настоящих Правил использовались следующие нормативные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции 2026 года;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 03.04.2024г. №415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках;
- Постановление Правительства РФ от 21.02. 2022г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 «Об утверждении перечня работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которые установлены доплаты» (в редакции приказа Гособразования СССР от 3 января 1991 года №1)
- Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс» (в новой редакции)
- Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями, внесёнными законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015г. №904-186, от 16.10 2024г.№ 595-13);
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга»; Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 16.07.2019 № 458 О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Утверждены решением Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых (принимаются ежегодно);
- Региональное Соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (подписывается ежегодно);
- Соглашение между Комитетом по образованию и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнёрства;
- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения;
- Настоящий Коллективный договор

**ПРИНЯТО**

На Общем собрании  
работников  
Протокол  
«08» 04 2026 г.

№ 5

**Мотивированное мнение**  
выборного органа  
первичной профсоюзной  
организации  
**УЧТЕНО**

Председатель профсоюзного  
комитета  
ГБДОУ д/о № 33  
Василеостровского района  
Гончарова О.В.  
«08» апреля 2026 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
ГБДОУ детского сада № 33  
Василеостровского района  
Алафишвили Л.В.

Приказ

«17» 04 2026 г.  
№ 157/2-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 33 Василеостровского района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда и устанавливает особенности оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детского сада № 33 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников образовательного учреждения с учетом размеров и условий оплаты труда.

1.3. Положение устанавливает принципы системы оплаты труда работников образовательного учреждения, финансируемых за счет средств бюджета и иных доходов, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.4. Настоящее Положение применяется при определении размера заработной платы руководителей, специалистов и иных служащих (технических исполнителей), а также рабочих, занимающих должности (профессии) в образовательном учреждении.

1.5. Определение размеров и условий оплаты труда работников образовательного учреждения, для которых размеры и условия оплаты труда не предусмотрены настоящим Положением, производится в порядке, установленном в соответствующих отраслях экономики Санкт-Петербурга.

1.6. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой установления оплаты труда работников Образовательного учреждения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 08.08.2024г.),
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ по состоянию на 2026г.,
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в редакции от 13.05. 2019),
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями),
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями),
- Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника

работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» (с изменениями и дополнениями),

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (в редакции 17.07.2024),
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»,
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.06.2009 № 1219-р «О Примерном порядке использования доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности»,
- Региональное Соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2025 год (подписывается ежегодно),
- Соглашение между Комитетом по образованию и Территориальной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнёрства,
- Иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
- Устав Образовательного учреждения,
- Коллективный договор Образовательного учреждения,
- Положение о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, работникам Образовательного учреждения,
- Приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения, настоящее Положение.

1.7. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

- **заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **базовая единица** – расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций и центров, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции.
- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации и, применяемая для определения базового оклада;

- **базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- **повышающий коэффициент** – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада:
  - К2** – коэффициент стажа работы;
  - К3** – коэффициент специфики работы;
  - К4** – коэффициент квалификации;
  - К5** – коэффициент масштаба управления;
  - К6** – коэффициент уровня управления
- Должностной оклад – гарантированный минимум оплаты труда работника с учётом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определёнными условиями труда.
- **фонд оплаты труда (ФОТ)** – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
- **фонд должностных окладов (ФДО)** – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- **фонд надбавок и доплат (ФНД)** – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- **доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;
- **надбавки** – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

#### **Базовый коэффициент (Б<sub>0</sub>)**

Уровень образования	Руководители	Специалисты	Служащие
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1,3	1,3	1,3
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании по	1,28	1,28	1,28

программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)			
Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование	1,0	Базовая единица	Базовая единица

1.8. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

## **2. Основные принципы оплаты труда**

2.1. Образовательное учреждение в пределах Фонда надбавок и доплат самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, руководствуясь соответствующими локальными нормативно-правовыми актами.

2.3. Оплата труда руководителей, педагогов, специалистов, служащих и рабочих Образовательного учреждения производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

2.4. Руководителю Образовательного учреждения доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и главы администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

2.5. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих и других условий оплаты, предусмотренных действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

2.6. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

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

2.9. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.10. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца в соответствии с Коллективным договором.

2.11. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга.

2.12. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

2.13. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

2.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса)

для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

### 3.Схема расчета должностного оклада

3.1 Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

Таблица 1

#### 3.2. Коэффициент стажа (К2)

Стаж работы	Руководители	Специалисты	Служащие
Более 20 лет	Не учитывается	0,5	0,25
От 10 до 20 лет	Не учитывается	0,48	0,20
От 5 до 10 лет	Не учитывается	0,46	0,15
От 2 до 5 лет	Не учитывается	0,45	0,10
От 0 до 2 лет	Не учитывается	0,33 (0,15)	0,05

Таблица 2

#### 3.3. Коэффициент специфики работы (К3)

Категория работников	Размер
Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования и среднего общего образования для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации	0,20
Работники, имеющие среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу начального общего образования	0,20
Работники, имеющие среднее профессиональное, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования	0,20
Учителям за воспитательную работу	0,25

<ul style="list-style-type: none"> <li>● с высшим образованием «аспирант»</li> <li>● высшее квалиф. «специалист», «магистр»</li> <li>● Квалификация «бакалавр»</li> <li>● Среднее специальное образование</li> </ul>	0,2667 0,2858 0,3077 0,20
Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
Педагогические работники, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
Помощники воспитателей, за участие в реализации образовательных программ	0,60
Педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями	0,01
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Высшее аспирантура, магистр, специалист, бакалавр, среднее специальное, начальное профессиональное образование</li> <li>❖ Среднее (полное) общее образование</li> </ul>	0,11 0,11

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы

Таблица 3

Коэффициент квалификации (К4)

Квалификационная категория	Руководители	Специалисты
ВЫСШАЯ	0,35	0,35
ПЕРВАЯ	0,20	0,20
ВТОРАЯ	0,15	0,15
За ученую степень:		
Доктор наук	0,40	0,40
Кандидат наук	0,35	0,35
Почётные звания Российской Федерации		
«Народный учитель»	0,40	0,40
«Заслуженный учитель»	0,30	0,30
Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15

Коэффициент квалификации устанавливается путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за учёную степень или с коэффициентом за почётное звание Российской Федерации, СССР, или с коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или с коэффициентом за почётное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

Работникам, имеющим учёную степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада, устанавливается по

профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Таблица 4

Уровень управления образовательным учреждением

Уровень управления	Должности
Руководитель 1-го уровня	Заведующий
Руководитель 2-го уровня	Заместитель заведующего , главный бухгалтер

Коэффициент масштаба управления (К 5)

Уровень 1	0,8
Уровень 2	0,6

Таблица 5

Коэффициент уровня управления (К6)

Уровень 1	0,7
Уровень 2	0,5

#### 4.Порядок оплаты

##### 4.1. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения

Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей Образовательного учреждения (далее – руководитель), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Руководителям коэффициент специфики работы, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация и (или) центр.

Должностной оклад руководителя исчисляется по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Б о} + \text{Б о} * \text{К3} + \text{Б о} * \text{К4} + \text{Б о} * \text{К5} + \text{Б о} * \text{К6}$$

где:

Орук – размер должностного оклада руководителя

Бо - величина базового оклада;

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации работника;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления

##### 4.2. Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} * \text{К2} + \text{Бо} * \text{К3} + \text{Бо} * \text{К4}, \text{ где}$$

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Бо - величина базового оклада;

К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

К3 - коэффициент специфики работы;  
К4 - коэффициент квалификации работника.

#### 4.3. Должностной оклад работника по категории «служащий» (УВП)

$O_c = B_o + B_o * K_2 + B_o * K_3 + B_o * K_4$ , где

O<sub>c</sub> - размер должностного оклада служащего;

B<sub>o</sub> - величина базового оклада;

K<sub>2</sub> – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

K<sub>3</sub> - коэффициент специфики работы;

K<sub>4</sub> - коэффициент квалификации.

При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

#### 4.4. Оплата труда работников, отнесённых к профессиям рабочих.

##### Тарифные ставки (оклады) работников, отнесенных к профессиям рабочих

Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

Профессии рабочих образовательных учреждений тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих образовательных организаций в соответствии со ст.4 Закона Санкт-Петербурга.

Размер тарифной ставки рабочих образовательных организаций, имеющих почётные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации), а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы) исчисляется по формуле:

$$T_c(o) = B \times T_k,$$

где:

T<sub>c</sub>(o) - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B - размер базовой единицы;

T<sub>k</sub> - тарифный коэффициент,

K<sub>c</sub> - коэффициент специфики (приложение 5 к постановлению №256);

K<sub>k</sub> - коэффициент квалификации (приложение 6 к постановлению №256);

Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

**5. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников**, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключён трудовой договор о работе по совместительству, устанавливается в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников для которых данное учреждение является местом основной работы.

**6. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов** государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга.

Молодым специалистам педагогическим работникам, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты), если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- Впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) не позднее трёх лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования, в том числе имеющие трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения.

- Состоят в трудовых отношениях с государственной организацией Санкт-Петербурга, являющимся основным местом работы.

- В случае увольнения молодого специалиста из государственного учреждения Санкт-Петербурга после получения права на выплаты молодым специалистам и его трудоустройства в иное государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) право на получение выплаты молодому специалисту сохраняется за ним до истечения 24 месяцев с даты его первоначального трудоустройства в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки).

Выплаты рассчитываются по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности.

Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	5000
	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	4000

Основание: Закон Санкт-Петербурга от 16 октября 2024 года О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» от 5 октября 2005 года №531-74

### **7. Выплаты работникам из фонда надбавок и доплат**

7.1. ФНД представляет собой сумму денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работников Образовательного учреждения, стимулирующих выплат работникам за высокое качество и достижения в деятельности, за развитие разных типов организационных ресурсов (человеческих, материально-технических, финансовых, информационно-технологических), а также на доплаты компенсационного характера, носящих как регулярный, так и разовый характер.

При этом все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, доплаты за дополнительную работу, и стимулирующие выплаты устанавливаются исключительно в пределах утвержденного фонда надбавок и доплат.

7.2. К выплатам материального стимулирования и выплатам, носящим компенсационный характер, осуществляемым работникам образовательного учреждения из ФНД относятся:

- Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, а также за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- Надбавки за сложность, напряжённость и высокое качество работы;
- Стимулирующие выплаты.

7.3. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются приказом вышестоящего органа управления образованием по подчинённости учреждения в соответствии Положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителей с учётом оценки деятельности учреждения.

7.4. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются на основании Приказа руководителя учреждения в соответствии с **Положением о распределении ФНД**, утверждённом приказом руководителя по согласованию с профкомом учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения по результатам труда (премирование) устанавливаются Положением о премировании, в котором прописаны условия, порядок и размер премирования работника учреждения в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда.

7.5. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавки устанавливаются за успешное выполнение наиболее сложных работ, высокую результативность работы, высокое качество работы, напряжённость, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом руководителя Образовательного учреждения согласно тарификации по должности работника, который выполняет замещение. По вакантной должности – исходя из вакансии.

Доплаты и надбавки устанавливаются как на определённый период (месяц, четверть, триместр, учебный год) так и на неопределённый срок. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер, определяются комиссией учреждения по рассмотрению установления доплат и надбавок, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

7.6. Перечень, размер и порядок осуществления выплат стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работникам Образовательного учреждения устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными локальными правовыми актами Образовательного учреждения, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных учреждений, утвержденных исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в соответствующих сферах.

Стимулирующие выплаты устанавливаются основным работникам образовательного учреждения на основании материалов о своей деятельности, представляемых работником, и оцениваемых комиссией Образовательного учреждения в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности, принятыми

образовательным учреждением. Работникам образовательного учреждения, выполняющим свою работу по совместительству, стимулирующие выплаты устанавливаются по решению общего собрания при принятии настоящего Положения.

7.7. Распределение средств из фонда надбавок и доплат осуществляется с учетом вклада всех категорий работников Образовательного учреждения, принимающих активное участие в обеспечении качества образовательного процесса, функционирования и развития Образовательного учреждения.

## **8. Гарантии по оплате труда**

8.1 Заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге Региональным Соглашением.

8.2 Выплата заработной платы производится в денежной форме в соответствии со ст.131 Трудового кодекса РФ два раза в месяц.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива образовательного учреждения, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета образовательного учреждения и утверждается директором образовательного учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции) принимаются на общем собрании трудового коллектива образовательного учреждения, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

Мотивированное мнение  
Первичной профсоюзной организации  
ГБДОУ № 33  
Василеостровского района

**УЧТЕНО**

Председатель ППО

О.В. Гончаревич

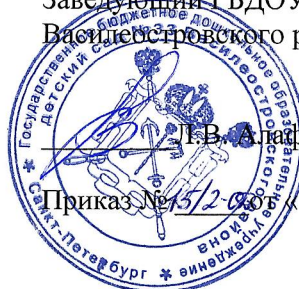
«04» апреля 2026 года



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ № 33

Василеостровского района



И.В. Алафишвили

Приказ № 15/2-00

«17» 04 2026

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ

### НАДБАВОК И ДОПЛАТ

### К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ И ТАРИФНЫМ СТАВКАМ (ОКЛАДАМ), НОСЯЩИМ КОМПЕНСАЦИОННЫЙ И СТИМУЛИРУЮЩИЙ ХАРАКТЕР

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 33 Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение ставит своей целью усиление социально-экономической защиты работников ГБДОУ № 33, улучшение материального положения работников и усиление стимулирующей роли их заработной платы, позволяющей оценить качество их труда. Развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, внедрению прогрессивных форм и методов образовательного процесса.

1.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников устанавливаются настоящим Положением, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, на основе формализованных (оценочных) показателей и критериев эффективности работы. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору образовательного учреждения.

1.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников образовательного учреждения (организации) устанавливаются из фонда надбавок и доплат (ФНД) на основе показателей и критериев эффективности работы, в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер.

1.4. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

- Объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- Предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- Своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- Справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику и не допускать двойных толкований;
- Прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.5. Руководитель образовательной организации создаёт комиссию по установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам, по согласованию с профкомом ежегодно утверждает её состав, является председателем этой комиссии.

1.6. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных и стимулирующих выплат:

- доплаты:

- надбавки;
- премирование;
- материальная помощь.

1.7. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу во вредных или опасных условиях труда и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников, устанавливаются в пределах фонда надбавок и доплат (ФНД), утверждённого исполнительным органом государственной власти.

1.8. Надбавки и стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя образовательного учреждения (организации) устанавливаются Исполнительным органом государственной власти Василеостровского района Санкт-Петербурга из ФНД учреждения.

1.9. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты работникам, с которыми заключён трудовой договор по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

1.10. В случае изменения законодательной базы, в данное Положение вносятся изменения.

## 2. Компенсационные выплаты

1. **Доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, к которым могут быть отнесены выплаты за дополнительную работу, связанную с проверкой письменных работ, заведованием кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другую работу в соответствии с коллективным договором. Доплаты устанавливаются за работу, не входящую в круг основных обязанностей или дополнительно возложенных на работников обязанностей, непосредственно связанных с трудовой деятельностью. Доплаты могут устанавливаться работникам на учебный год, учебное полугодие, квартал, на время выполнения указанных видов деятельности приказом руководителя.

Работодатель самостоятельно устанавливает доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст.60<sup>2</sup>, 151 ТК РФ а также доплаты с законодательно установленным размером: доплата за работу в выходные и праздники, доплата за сверхурочную работу в соответствии с коллективным договором (ст.149 ТК РФ).

### Виды и размеры доплат:

№ п/п	Виды доплат	Размер доплат в абсолютном размере (руб.)
1	За организацию работы по охране труда, не входящую в круг обязанностей по должности	2000,00
2	За организацию работы по ГО и ЧС, не входящую в	2000,00

	круг обязанностей по должности	
3	За организацию работы по пожарной профилактике, не входящую в круг обязанностей по должности	2000,00
4	За организацию работы по противодействию коррупции, не входящую в круг обязанностей по должности	2000,00
5	За работу с базами данных воспитанников и сотрудников (КАИС КРО, Параграф, 1С)	2000,00
6	За организацию работы по вопросам социального страхования, не входящую в круг обязанностей по должности	2000,00
7	За обеспечение информатизации учреждения, не входящей в круг обязанностей по должности	2000,00
8	Размещение информации об учреждении на официальном сайте busgov.ru	2000,00
9	За работу председателем профсоюзного комитета дошкольного учреждения	3000,00
10	За замещение временно отсутствующего работника на период его отпуска, командировки, болезни	В соответствии с ТК РФ, дополнительной тарификацией
11	За совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	В соответствии с ТК РФ, дополнительной тарификацией
12	За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных	В соответствии с коллективным договором, ТК РФ, результатами СОУТ
13	За работу в ночное время	В соответствии с ТК РФ
14	За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ТК РФ
15	За работу по экспериментальным программам	2000,00
16	За участие в работе различных комиссий (по антикоррупции, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по охране труда, по осуществлению закупок, ППК, совета по питанию и др.)	1500,00
17	За ведение документации по воинскому учету и мобилизации	1500,00

### 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

**1. НАДБАВКИ** – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер, могут быть постоянные и временные. Надбавки устанавливаются работникам из ФНД ежемесячно за сложность, напряженность, за высокие достижения в работе, специальный режим работы. Все виды надбавок устанавливаются в соответствии с коллективным договором за фактически отработанное время приказом руководителя.

#### Виды и размеры надбавок:

- За высокоэффективный труд (в соответствии с критериями эффективности деятельности - баллами).
- Различные достижения в работе;
- Высокую результативность и качество в работе;

- Напряжённость, интенсивность труда;
- За организационную работу по оказанию платных образовательных услуг осуществляется за счет средств, полученных образовательным учреждением от оказания платных образовательных услуг.

При начислении надбавок учитываются следующие условия её полного лишения или снижения её размера:

- - наличие в данном отчётном периоде дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, оформленного работодателем в форме приказа;
- - грубых нарушений Устава образовательной организации, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов образовательной организации.

Размер выплаты надбавок выражается в абсолютном размере за фактически отработанное время.

**2. ПРЕМИРОВАНИЕ** – поощрение работников за результаты труда. Размер выплаты премии выражается в абсолютном размере за фактически отработанное время.

#### **Виды и размер премирования**

- Премирование работников за результаты труда по итогам отчётного периода (год, полугодие, квартал, месяц);
- При награждении работника Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Василеостровского района, Профсоюза и др.;
- Премирование к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет) в размере 10 000,00 рублей.
- Премирование к профессиональному празднику (День работников дошкольного образования) в рамках выделенных средств.

**3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ** – единовременная компенсационная выплата работникам. Размер выплаты материальной помощи выражается в абсолютном размере. Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в год. Решение о материальной помощи работникам принимается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

#### **Виды и размер материальной помощи:**

- При рождении детей 8000,00 руб.
- При регистрации брака 8000,00 руб.
- При организации лечения работников, осуществляемых за счет средств работников 5000,00 руб.
- При возникновении у работников тяжелого материального положения, трудной жизненной ситуации (организация похорон члена семьи, кража или порча лично имущества и пр.) 10 000,00 руб.
- При форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае стихийных бедствий, пожара, наводнений и др.) 10 000,00 руб.

#### **4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК, ДРУГИХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ.**

4.1. Для установления размера компенсационных и стимулирующих выплат работникам создаётся КОМИССИЯ.

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя. Комиссия создаётся из административно - управленческого персонала образовательного учреждения (организации), педагогических работников, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения.

Показатели надбавок за высокоэффективный труд работника (критерии) оцениваются в балльной системе. Стоимость одного балла определяется путём деления суммы ФНД, определённого на эти цели на общее количество баллов, полученных при анализе критериев эффективности трудовой деятельности работников образовательного учреждения за определённый период. Допускается разная стоимость одного балла для разных категорий работников (например, педагогических работников и технического персонала).

Размер надбавки за высокоэффективный труд устанавливается в соответствии с утверждёнными показателями и критериями эффективности и качества труда в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

4.2. Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению Комиссии, сроки и периодичность заседаний, в том числе анализ личных оценочных листов, представляемых работниками в комиссию в установленные сроки, решение о снятии или уменьшении доплат, надбавок, других стимулирующих выплат, ее ответственность за принятые решения, а также другие вопросы отражаются в Положении о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения. Положение утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа образовательного учреждения.

Решение Комиссии оформляется Протоколом.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам образовательного учреждения.

**Показатели эффективности деятельности работников по должности «Воспитатель»**

- Дополнительная выплата к окладам воспитателей устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности за фактически отработанное время и равна сумме набранного количества баллов педагогом в денежном эквиваленте.
- Денежный эквивалент, соответствующий 1 баллу, рассчитывается по формуле: выделенная на данный вид доплат сумма из надтарифного фонда оплаты труда делится на общее количество баллов, набранных педагогическими работниками за текущий период времени.

Показатель критерия	Значение критерия в баллах	Примечание
Создание предметно-пространственной среды в группе	Проявление творчества, наличие нестандартных решений при формировании РППС помещений группы, дошкольного учреждения <b>требующих временных и физических затрат – 1 балл</b> Использование результатов продуктивной деятельности воспитанников в оснащении среды – <b>1 балл</b>	С представлением работы членам Комиссии
Особые условия работы с воспитанниками дошкольного учреждения	Количество воспитанников, фактически посещающих группу в течение месяца: 80 % и более от списочного состава группы - <b>1 балл</b> Работа с воспитанниками раннего и младшего дошкольного возраста – <b>1 балл</b> Работа в условиях карантина – <b>1 балл</b> Наличие воспитанников с ОВЗ в общеразвивающей группе – <b>1 балл</b>	Процентное количество воспитанников высчитывается путем вычисления соотношения ежедневного фактического количества детей, посещающих группу к списочному составу воспитанников
Участие воспитанников в конкурсах, смотрах, открытых мероприятиях	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах: <u>Выставки на уровне ДООУ</u> Участие до 50 % списочного состава воспитанников группы – <b>1 балл</b> Участие от 50 % списочного состава воспитанников группы – <b>2 балла</b> <u>Районный уровень</u> – <b>2 балла</b> <u>Городской уровень</u> – <b>3 балла</b></li> <li>• Победа воспитанников в конкурсе (1 место) – <b>2 балла</b></li> <li>• Победа воспитанников в конкурсе (2-3 место) – <b>1 балл</b></li> </ul>	Оценивается вклад воспитателя в подготовку воспитанников для участия в районных или городских мероприятиях. <i>Не учитывается участие в конкурсах, проводимых на платной основе.</i>
Участие педагога в подготовке и проведении мероприятий с воспитанниками	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагогов в подготовке праздников и досугов: - пошив костюма своими руками (с учетом сложности и объема работ) – <b>2 балла</b> - изготовление атрибутов и декораций (с учетом сложности и объема работ) – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагогов в праздниках и досугах (исполнение <b>значимой</b> роли, ведение праздника в своей или другой возрастной группе) – <b>1 балл</b></li> <li>• Проведение экскурсии выходного дня – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ
Обобщение и распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пополнение методического кабинета авторскими разработками и презентациями (не менее 2-х работ за отчетный период) – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в подготовке и проведении открытых занятий, мастер-классов, консультаций для педагогов ДООУ – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в подготовке и (или) проведение открытых занятий, мастер-классов, праздников для педагогов района - <b>2 балла</b></li> <li>• Участие педагога в подготовке и (или) проведение</li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ

	открытых занятий, мастер-классов, праздников для педагогов города – <b>3 балла</b>	
Профессиональная компетентность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагога в разработке программ, локальных актов и др. документов – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в конкурсах, проектах, выставках авторских творческих работ и т.д.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Районный уровень – <b>1 балл</b></li> <li>- Городской и всероссийский уровень – <b>2 балла</b></li> </ul> </li> <li>• Победа педагога в конкурсах, проектах, выставках авторских творческих работ и т.д.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Районный уровень – <b>1 балл</b></li> <li>- Городской и всероссийский уровень – <b>2 балла</b></li> </ul> </li> <li>• Наличие публикаций на сайте ДОУ и методических интернет-ресурсах – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ
Взаимодействие с семьями воспитанников	Вовлечение родителей в мероприятия, проводимые в группе, ДОУ, районе, городе (непосредственное участие родителей в социальных акциях, театральных постановках, соревнованиях и т.д.) – <b>1 балл</b>	С указанием вида и даты мероприятия
Участие в общественной жизни ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в субботниках, социальных акциях, дежурствах по ДОУ – <b>1 балл</b></li> <li>• Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, собраниях, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b></li> <li>• Подготовка для СМИ района новостной информации в рамках проведения мероприятий в группе <ul style="list-style-type: none"> <li>2-3 новости – <b>1 балл</b></li> <li>4 и более – <b>2 балла</b></li> </ul> </li> </ul>	С указанием вида работ или мероприятия
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь в оформлении интерьера ДОУ, др. – <b>1 балл</b></li> <li>• <b>Отсутствие помощника воспитателя в группе</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2-3 смены – <b>1 балл</b></li> <li>4-7 смен – <b>2 балла</b></li> <li>8 и более смен – <b>3 балла</b></li> </ul> </li> <li>• Обеспечение стабильного функционирования ДОУ (взаимозаменяемость): <ul style="list-style-type: none"> <li>2-3 смены – <b>1 балл</b></li> <li>4-7 смен – <b>2 балла</b></li> <li>8 и более смен – <b>3 балла</b></li> </ul> </li> </ul>	В соответствии с табелем учета рабочего времени
Повышение квалификации и самообразование педагогов	<p>Прохождение длительных (1 и более раз в неделю в течение отчетного периода) курсов повышения квалификации в <b>свободное от работы время</b> – <b>1 балл</b></p> <p>Обучение по программам СПО и ВПО – <b>1 балл</b></p>	При условии успешного прохождения промежуточной аттестации. С предоставлением подтверждающих документов
Наставничество	<p>Качественное выполнение обязанностей наставника при реализации программы наставничества – <b>1 балл</b></p> <p>Ответственное и качественное выполнение наставляемым заданий наставника – <b>1 балл</b></p>	С указанием вида оказанной помощи. Наставническая пара назначается приказом руководителя.
Наличие позитивных отзывов родителей	Положительная оценка деятельности педагога - <b>1 балл</b>	По результатам анкетирования, размещения положительных отзывов в социальных сетях и других видов обращений.
Уровень освоения детьми образовательной программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Средний (допустимый) уровень - <b>1 балл</b></li> <li>• Высокий уровень – <b>2 балла</b></li> </ul>	Оценивается средний балл по своей возрастной группе по результатам мониторинга в середине и (или) конце учебного года
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДОУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	

**Показатели эффективности деятельности работников по должностям «Старший воспитатель», «Методист», «Учитель-логопед», «Педагог-психолог», «Педагог дополнительного образования», «Инструктор по физической культуре», «Музыкальный руководитель»**

- Дополнительная выплата к окладам педагогических работников устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности за фактически отработанное время и равна сумме набранного количества баллов педагогом в денежном эквиваленте.
- Денежный эквивалент, соответствующий 1 баллу, рассчитывается по формуле: выделенная на данный вид доплат сумма из надтарифного фонда оплаты труда делится на общее количество баллов, набранных педагогическими работниками за текущий период времени.

<b>Старший воспитатель, методист</b>		
<b>Показатель критерия</b>	<b>Значение критерия в баллах</b>	<b>Примечание</b>
Организация межсетевое взаимодействия	Наличие планов (договоров) сотрудничества с различными организациями (школа, библиотека, ПМС центр и др.) <b>и их реализация в течение отчетного периода – 1 балл</b>	С указанием мероприятия и даты исполнения
Повышение квалификации педагогов	Прохождение длительных (1 и более раз в неделю в течение отчетного периода) курсов повышения квалификации <b>в свободное от работы время – 1 балл</b>	С предоставлением подтверждающих документов
Обобщение и распространение опыта работы в профессиональном сообществе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение открытых занятий, мастер-классов, для педагогов ДООУ – <b>1 балл</b></li> <li>• Проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций для старших воспитателей и заместителей заведующего по методической работе района – <b>2 балла</b></li> <li>• Проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций для старших воспитателей и заместителей заведующего по методической работе города - <b>3 балла</b></li> <li>• Наличие личных публикаций на сайте ДООУ и методических Интернет-ресурсах (не менее 2-х публикаций за отчетный период) – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в профессиональных конкурсах, проектах, выставках творческих работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- районный уровень - <b>1 балл</b></li> <li>- городской и всероссийский уровень - <b>2 балла</b></li> </ul> </li> </ul>	С указанием мероприятия и даты проведения
Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в подготовке праздников и досугов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- пошив костюма своими руками (с учетом сложности и объема работ) – <b>2 балла</b></li> <li>- изготовление атрибутов и декораций (с учетом сложности и объема работ) – <b>1 балл</b></li> </ul> </li> <li>Участие в праздниках и досугах (исполнение ролей, ведение праздника) – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ
Обеспечение функционирования и развития ДООУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка и реализация стратегических программ ДООУ и локальных актов учреждения (годовой план, образовательная программа, программа развития, рабочие программы, положения) - <b>1 балл</b></li> <li>• Формирование и реализация инициатив работников,</li> </ul>	С указанием наименования документа. При наличии качественно оформленной документации

	направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования (помощь в подготовке к аттестации педагогов) – <b>1 балл</b> Обеспечение системы межведомственного электронного взаимодействия (СБИС, Параграф, ПОС, bus.gov и др.) – <b>1 балл</b>	
Обеспечение информационно й открытости учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление информационных стендов для родителей, педагогов (наличие необходимых материалов, актуальность и своевременное обновление материала, целесообразность размещения, эстетичность оформления) – <b>1 балл</b></li> <li>Подготовка и размещение материалов на официальном сайте учреждения, регулярная актуализация информации на сайте – <b>1 балл</b></li> </ul>	
Обеспечение конкурентоспособности.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Подготовка</b> к участию воспитанников, педагогов в мероприятиях районного уровня - <b>2 балла</b></li> <li><b>Подготовка</b> к участию воспитанников, педагогов в мероприятиях городского уровня - <b>3 балла</b></li> </ul>	Учитывается личный вклад ст. воспитателя
Эффективность методической работы с педагогическими кадрами	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа с молодыми специалистами - <b>1 балл</b></li> <li>Повышение мотивации педагогов ДООУ и их <b>подготовка к участию</b> в профессиональных конкурсах, выставках, проектах разного уровня – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием наименования, даты мероприятия, личный вклад педагога
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>Помощь в оформлении интерьера ДООУ, рабочие командировки в свободное от работы время, другое – <b>1 балл</b></li> <li>Обеспечение стабильного функционирования ДООУ: 2-3 смены – <b>1 балл</b> 4-7 смен – <b>2 балла</b> 8 и более смен – <b>3 балла</b></li> </ul>	За каждое мероприятие – баллы суммируются
Участие в общественной жизни ДООУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в субботниках, дежурствах по ДООУ – <b>1 балл</b></li> <li>Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, в митингах, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b></li> </ul>	
Работа с родительской общественностью и окружающим социумом	Участие учреждения в общественно-культурной жизни; в совместных социокультурных проектах и акций с участием всех участников образовательных отношений (дети - педагоги - родители) – <b>1 балл</b>	С указанием наименования и сроков реализации
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДООУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	

#### Учитель-логопед

Обеспечение конкурентоспособности ДООУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в подготовке воспитанников к смотрам, конкурсам: <u>Районный уровень</u> – <b>1 балл</b> <u>Городской уровень</u> – <b>2 балла</b> Победа воспитанников в конкурсе (1 место) – <b>2 балла</b> Победа воспитанников в конкурсе (2-3 место) – <b>1 балл</b></li> </ul>	Оценивается вклад педагога в подготовку воспитанников для участия в районных или городских мероприятиях. Не учитывается участие в конкурсах, проводимых на платной основе.
Участие педагога в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие педагогов в подготовке праздников и досугов: <ul style="list-style-type: none"> <li>пошив костюма своими руками (с учетом сложности и объема работ) – <b>2 балла</b></li> <li>изготовление декораций (с учетом сложности и объема работ) – <b>1 балл</b></li> </ul> </li> <li>Участие педагогов в праздниках и досугах (исполнение значимых ролей, ведение праздника) – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ.



	8 и более смен – <b>3 балла</b>	
Повышение квалификации педагогов	Прохождение длительных (1 и более раз в неделю в течение отчетного периода) курсов повышения квалификации в свободное от работы время – <b>1 балл</b>	С предоставлением подтверждающих документов
Наличие позитивных отзывов родителей	Положительная оценка деятельности педагога - <b>1 балл</b>	По результатам анкетирования, размещения положительных отзывов в социальных сетях и других видов обращений.
Уровень освоения детьми образовательной программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Средний (допустимый) уровень - <b>1 балл</b></li> <li>• Высокий уровень – <b>2 балла</b></li> </ul>	Оценивается средний балл по группе по результатам мониторинга в середине и (или) конце учебного года
Наставничество	<p>Качественное выполнение обязанностей наставника при реализации программы наставничества – <b>1 балл</b></p> <p>Ответственное и качественное выполнение наставляемым заданий наставника – <b>1 балл</b></p>	С указанием вида оказанной помощи. Наставническая пара назначается приказом руководителя.
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДОУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	

### Педагог-психолог

Показатель критерия	Значение критерия в баллах	Примечание
Обеспечение конкурентоспособности ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в подготовке воспитанников к смотрам, конкурсам:</li> <li>• Районный уровень – <b>1 балл</b></li> <li>• Городской уровень – <b>2 балла</b></li> <li>• Победа воспитанников в конкурсе (1 место) – <b>2 балла</b></li> <li>• Победа воспитанников в конкурсе (2-3 место) – <b>1 балл</b></li> </ul> <p>оценивается вклад педагога в подготовку воспитанников для участия в районных или городских мероприятиях.</p>	Не учитывается участие в конкурсах, проводимых на платной основе.
Участие педагога в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагога в подготовке праздников и досугов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- пошив костюма своими руками (с учетом сложности и объема работ) – <b>2 балла</b></li> <li>- изготовление декораций (с учетом сложности и объема работ) – <b>1 балл</b></li> </ul> </li> <li>Участие педагога в праздниках и досугах (исполнение значимых ролей, ведение праздника) – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ.
Обобщение и распространение педагогического опыта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пополнение методического кабинета авторскими разработками и презентациями (не менее 2-х работ за отчетный период) – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в подготовке и проведении открытых занятий, мастер-классов, консультаций для педагогов ДОУ – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в подготовке и (или) проведение открытых занятий, мастер-классов, конференций, консультаций для педагогов района - <b>2 балла</b></li> <li>• Участие педагога в подготовке и (или) проведение открытых занятий, мастер-классов, конференций, консультаций для педагогов города – <b>3 балла</b></li> </ul>	За каждый пункт – баллы суммируются с указанием названия мероприятия и вида работ

Профессиональная компетентность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагога в разработке программ ДОУ и локальных актов – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в профессиональных конкурсах, проектах, выставках авторских творческих работ и т.д.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Районный уровень – <b>1 балл</b></li> <li>- Городской и всероссийский уровень- <b>2 балла</b></li> </ul> </li> <li>• Победа педагога в конкурсах, проектах, выставках авторских творческих работ и т.д.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Районный уровень – <b>1 балл</b></li> <li>- Городской и всероссийский уровень- <b>2 балла</b></li> </ul> </li> <li>• Наличие публикаций на сайте ДОУ и методических Интернет-ресурсах – <b>1 балл</b></li> <li>• Систематическое осуществление педагогической помощи педагогическим работникам общеразвивающих групп – <b>1 балл</b></li> <li>• Проведение диагностического обследования детей общеразвивающих групп – <b>2 балла</b></li> <li>• Организация и систематическое проведение индивидуальной коррекционной работы с детьми общеразвивающих групп - <b>1 балл</b></li> <li>• Проведение диагностического обследования детей общеразвивающих групп – <b>2 балла</b></li> <li>• Участие в работе ППК на уровне ДОУ, района – <b>1 балл</b></li> <li>• Посещение педагогом семинаров, лекций, открытых занятий в свободное от работы время – <b>1 балл</b></li> </ul>	<p>С указанием названия мероприятия и вида работ</p> <p>С предоставлением подтверждающих документов (лист регистрации и т.п.)</p>
Взаимодействие с семьями воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение совместных мероприятий. Высокая активность родителей в мероприятиях, организованных педагогом-психологом – <b>1 балл</b></li> <li>• Систематическое участие в консультировании родителей детей из общеразвивающих групп – <b>1 балл</b></li> <li>• Оформление тематических стендов (с учетом физических и материальных затрат) – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием вида работ
Участие в общественной жизни ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в субботниках, социальных акциях, дежурствах по ДОУ – <b>1 балл</b></li> <li>• Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, в общественно-значимых мероприятиях, митингах, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b></li> <li>• Подготовка для СМИ района новостной информации в рамках проведение мероприятий педагогом-психологом <ul style="list-style-type: none"> <li><b>2-4 новости – 1 балл</b></li> <li><b>4 и более – 2 балла</b></li> </ul> </li> </ul>	С указанием названия мероприятия
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь в оформлении интерьера ДОУ, др. – <b>1 балл</b></li> <li>• Обеспечение стабильного функционирования ДОУ (замещение): <ul style="list-style-type: none"> <li><b>2-3 смены –1 балл</b></li> <li><b>4-7 смен – 2 балла</b></li> <li><b>8 и более смен – 3 балла</b></li> </ul> </li> </ul>	
Повышение квалификации педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прохождение длительных (1 и более раз в неделю в течение отчетного периода) курсов повышения квалификации в свободное от работы время – <b>1 балл</b></li> </ul>	С предоставлением подтверждающих документов
Наличие позитивных отзывов родителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Положительная оценка деятельности педагога - <b>1 балл</b></li> </ul>	По результатам анкетирования, размещения положительных отзывов в социальных сетях и других видов обращений.
Уровень освоения детьми образовательной	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Средний (допустимый) уровень - <b>1 балл</b></li> <li>• Высокий уровень – <b>2 балла</b></li> </ul>	Оценивается средний балл по группе по результатам мониторинга в середине и

программы		(или) конце учебного года
Наставничество	Качественное выполнение обязанностей наставника при реализации программы наставничества – <b>1 балл</b> Ответственное и качественное выполнение наставляемым заданий наставника – <b>1 балл</b>	С указанием вида оказанной помощи. Наставническая пара назначается приказом руководителя.
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДООУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	

### Педагог дополнительного образования

Показатель критерия	Значение критерия в баллах	Примечание
Создание предметно-пространственной среды в группе	Проявление творчества, наличие нестандартных решений: оформление тематических фотовыставок, интерьера помещений группы и пр., требующих временных и физических затрат – <b>1 балл</b>	С представлением работы членам комиссии
Обеспечение конкурентоспособности ДООУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах:</li> <li><u>Выставки на уровне ДООУ</u></li> <li>Участие до 50 % списочного состава воспитанников группы – <b>1 балл</b></li> <li>Участие от 50 % списочного состава воспитанников группы – <b>2 балла</b></li> <li><u>Районный уровень</u> – <b>2 балла</b></li> <li><u>Городской уровень</u> – <b>3 балла</b></li> <li>• Победа воспитанников в конкурсе (1 место) – <b>2 балла</b></li> <li>• Победа воспитанников в конкурсе (2-3 место) – <b>1 балл</b></li> </ul>	Оценивается вклад педагога в подготовку воспитанников для участия в районных или городских мероприятиях. Не учитывается участие в конкурсах, проводимых на платной основе.
Участие педагога в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагогов в подготовке праздников и досугов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- пошив костюма своими руками (с учетом сложности и объема работ) – <b>2 балла</b></li> <li>- изготовление декораций (с учетом сложности и объема работ) – <b>1 балл</b></li> </ul> </li> <li>Участие педагогов в праздниках и досугах (исполнение ролей, ведение праздника) – <b>1 балл.</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ.
Обобщение и распространение педагогического опыта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пополнение методического кабинета авторскими разработками и презентациями (не менее 2-х работ за отчетный период) – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в подготовке и проведении открытых занятий, мастер-классов, консультаций для педагогов ДООУ – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в подготовке и (или) проведение открытых занятий, мастер-классов, праздников для педагогов района - <b>2 балла</b></li> <li>• Участие педагога в подготовке и (или) проведение открытых занятий, мастер-классов, праздников для педагогов города – <b>3 балла</b></li> </ul>	За каждый пункт – баллы суммируются с указанием названия мероприятия и вида работ
Профессиональная компетентность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагога в разработке программ ДООУ и локальных актов – <b>1 балл</b></li> <li>• Наличие публикаций на сайте ДООУ и методических Интернет-ресурсах – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием вида работ, мероприятия
Взаимодействие с	• Творческое и не стандартное оформление	С представлением

семьями воспитанников	информационных стендов для родителей. Наличие всех необходимых материалов, актуальность и своевременное обновление материала, целесообразность размещения, эстетичность оформления – <b>1 балл</b> • Вовлечение родителей в мероприятия, проводимые в группе, ДОУ, районе, городе (непосредственное участие родителей в соревнованиях, театральных постановках, социальных акциях, проектах и т.д.) – <b>1 балл</b>	результатов оформления членам комиссии. С указанием вида работ
Участие в общественной жизни ДОУ	• Участие в субботниках, социальных акциях, дежурствах по ДОУ – <b>1 балл</b> Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, митингах, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b>	
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	• Помощь в оформлении интерьера ДОУ, др. – <b>1 балл</b> • Обеспечение стабильного функционирования ДОУ: 2-3 смены – <b>1 балл</b> 4-7 смен – <b>2 балла</b> 8 и более смен – <b>3 балла</b>	
Повышение квалификации педагогов	Прохождение длительных (1 и более раз в неделю в течение отчетного периода) курсов повышения квалификации в свободное от работы время – <b>1 балл</b>	С предоставлением подтверждающих документов
Наличие позитивных отзывов родителей	Положительная оценка деятельности педагога - <b>1 балл</b>	По результатам анкетирования, размещения положительных отзывов в социальных сетях и других видов обращений.
Уровень освоения детьми образовательной программы	• Средний (допустимый) уровень - <b>1 балл</b> • Высокий уровень – <b>2 балла</b>	Оценивается средний балл по всем возрастным группам по результатам мониторинга в середине и (или) конце учебного года
Наставничество	Качественное выполнение обязанностей наставника при реализации программы наставничества – <b>1 балл</b> Ответственное и качественное выполнение наставляемым заданий наставника – <b>1 балл</b>	С указанием вида оказанной помощи. Наставническая пара назначается приказом руководителя.
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДОУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	

### **Инструктор по физической культуре**

<b>Показатель критерия</b>	<b>Значение критерия в баллах</b>	<b>Примечание</b>
Использование современных образовательных технологий и методик	Постоянно использует в образовательном процессе или разрабатывает самостоятельно современные образовательные технологии и методики, развивающие физические способности – <b>1 балл</b>	
Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья воспитанников при организации образовательного процесса	Постоянно использует в образовательном процессе здоровьесберегающие технологии, методики и приемы оздоровления детей - <b>1 балл</b>	
Нетрадиционный подход к проведению занятий	Проявление изобретательности, находчивости; умение использовать вариативность структуры занятия, разные его виды. Использование наглядности - <b>1 балл</b>	

Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пополнение методического кабинета авторскими разработками и презентациями (не менее 2-х работ за отчетный период) – <b>1 балл</b></li> <li>• Публичное представление собственного педагогического опыта: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне района – <b>2 балла</b></li> <li>- на уровне города – <b>5 баллов</b></li> </ul> </li> </ul> Подготовка и проведение открытых мероприятий для родителей – <b>1 балл</b>	С указанием названия мероприятия и вида работ
Взаимодействие с воспитателями групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение консультаций, семинаров, организация выставок дидактических пособий, картотек спортивных и подвижных игр – <b>1 балл</b></li> <li>Оказание помощи воспитателям в оформлении физкультурного уголка группы в соответствии с темой проводимых мероприятий (подборка игр и пособий и т.д.) – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ
Обеспечение конкурентоспособности ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие воспитанников в конкурсах спортивной направленности, соревнованиях района – <b>2 балла</b></li> <li>• Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях города – <b>3 баллов</b></li> <li>• Победа воспитанников в конкурсе (1 место) – <b>2 балла</b></li> <li>Победа воспитанников в конкурсе (2-3 место) – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием вида мероприятия. За каждое мероприятие – баллы суммируются
Наличие позитивных отзывов родителей	Положительная оценка деятельности педагога - <b>1 балл</b>	По результатам анкетирования, размещения положительных отзывов в социальных сетях и других видов обращений.
Взаимодействие с семьями воспитанников С представлением результатов оформления членам комиссии С указанием вида работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Творческое и не стандартное оформление информационных стендов для родителей. Наличие всех необходимых материалов, актуальность и своевременное обновление материала, целесообразность размещения, эстетичность оформления – <b>1 балл</b></li> <li>Вовлечение родителей в изготовление пособий, атрибутов для мероприятий – <b>1 балл</b></li> </ul>	
Уровень освоения детьми образовательной программы по направлению «Физическая культура»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Средний (допустимый) уровень - <b>1 балл</b></li> <li>Высокий уровень – <b>2 балла</b></li> </ul>	Оценивается средний балл по всем возрастным группам по результатам мониторинга в конце учебного года
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь в оформлении интерьера ДОУ, др. – <b>1 балл</b></li> <li>• Обеспечение стабильного функционирования ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>2-3 смены – <b>1 балл</b></li> <li>4-7 смен – <b>2 балла</b></li> <li>8 и более смен – <b>3 балла</b></li> </ul> </li> </ul>	
Участие в общественной жизни ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в социальных акциях, субботниках, дежурствах по ДОУ – <b>1 балл</b></li> <li>Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, в митингах, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b></li> </ul>	
Повышение квалификации педагогов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прохождение длительных (1 и более раз в неделю в течение отчетного периода) курсов повышения квалификации в свободное от работы время – <b>1 балл</b></li> </ul>	С предоставлением подтверждающих документов
Профессиональная компетентность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагога в разработке и реализации программ ДОУ и локальных актов – <b>1 балл</b></li> <li>• Наличие публикаций на сайте ДОУ и методических Интернет-ресурсах – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием вида работ, мероприятия
Наставничество	Качественное выполнение обязанностей наставника при реализации программы наставничества – <b>1 балл</b> Ответственное и качественное выполнение	С указанием вида оказанной помощи. Наставническая пара

	наставляемым заданий наставника – <b>1 балл</b>	назначается приказом руководителя.
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДООУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	

### Музыкальный руководитель

Показатель критерия	Значение критерия в баллах	Примечание
Использование современных образовательных технологий и методик	Постоянно использует в образовательном процессе или разрабатывает самостоятельно современные образовательные технологии и методики, развивающие творческие способности – <b>1 балл</b>	
Нетрадиционный подход к проведению занятий	Проявление изобретательности, находчивости; умение использовать вариативность структуры занятия, разные его виды, использование нетрадиционной наглядности и муз. материала - <b>1 балл</b>	
Создание развивающей предметно - пространственной среды в музыкальном зале	Оформление зала в соответствии с темой проводимых мероприятий, выполняются следующие условия: эстетичность, рациональность, оптимальная насыщенность, креативность – <b>1 балл</b>	
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пополнение методического кабинета авторскими разработками, презентациями, сценариями (не менее 2-х работ за отчетный период) – <b>1 балл</b></li> <li>• Публичное представление собственного педагогического опыта: на уровне района – <b>2 балла</b> на уровне города – <b>3 баллов</b></li> </ul> Наличие публикаций на сайте ДООУ и методических Интернет-ресурсах – <b>1 балл</b>	С указанием названия мероприятия и вида работ
Профессиональная компетентность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагога в разработке программ ДООУ и локальных актов – <b>1 балл</b></li> <li>• Участие педагога в профессиональных конкурсах, проектах, выставках авторских творческих работ и т.д.: Районный уровень – <b>1 балл</b> Городской и всероссийский уровень - <b>2 балла</b> Победа педагога в конкурсах, проектах, выставках авторских творческих работ и т.д.: Районный уровень – <b>1 балл</b> Городской и всероссийский уровень - <b>2 балла</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ
Взаимодействие с воспитателями групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение консультаций, репетиций к праздникам, организация выставок музыкально-дидактических пособий – <b>1 балл</b></li> </ul> Помощь воспитателям в оформлении музыкального уголка группы в соответствии с темой проводимых мероприятий (подборка музыкально-дидактических игр и пособий и т.д.) – <b>1 балл</b>	С указанием названия мероприятия и вида работ
Участие воспитанников в конкурсах эстетической направленности района или города.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие воспитанников в конкурсах, смотрах района – <b>2 балла</b></li> <li>• Участие воспитанников в конкурсах, смотрах города – <b>3 баллов</b></li> <li>• Победа воспитанников в конкурсе (1 место) – <b>2 балла</b></li> <li>• Победа воспитанников в конкурсе (2-3 место) – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием вида мероприятия За каждое мероприятие – баллы суммируются
Взаимодействие с семьями воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Творческое и не стандартное оформление информационных стендов для родителей. Актуальность и своевременное обновление материала,</li> </ul>	С представлением результатов оформления членам комиссии.

	целесообразность размещения, эстетичность оформления – <b>1 балл</b> Вовлечение родителей в подготовку к мероприятиям, изготовление костюмов, атрибутов для мероприятий – <b>1 балл</b>	С указанием вида работ
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь в оформлении интерьера ДОУ, другое – <b>1 балл</b></li> <li>• Обеспечение стабильного функционирования ДОУ: 2-3 смены – <b>1 балл</b> 4-7 смен – <b>2 балла</b> 8 и более смен – <b>3 балла</b></li> </ul>	
Повышение квалификации педагогов	Прохождение длительных (1 и более раз в неделю в течение отчетного периода) курсов повышения квалификации <b>в свободное от работы время</b> – <b>1 балл</b>	С предоставлением подтверждающих документов
Уровень освоения детьми образовательной программы по направлению «Музыка»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Средний (допустимый) уровень - <b>1 балл</b></li> <li>• Высокий уровень – <b>2 балла</b></li> </ul>	Оценивается средний балл по всем возрастным группам по результатам мониторинга в середине и в конце учебного года
Участие в общественной жизни ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в субботниках, социальных акциях, дежурствах по ДОУ – <b>1 балл</b></li> </ul> Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, митингах, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b>	
Наличие позитивных отзывов родителей	Положительная оценка деятельности педагога - <b>1 балл</b>	По результатам анкетирования, размещения положительных отзывов в социальных сетях и других видов обращений.
Наставничество	Качественное выполнение обязанностей наставника при реализации программы наставничества – <b>1 балл</b> Ответственное и качественное выполнение наставляемым заданий наставника – <b>1 балл</b>	С указанием вида оказанной помощи. Наставническая пара назначается приказом руководителя.
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДОУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	

**Показатели эффективности деятельности работников по должностям «Заместитель заведующего по АХЧ», «Заведующий хозяйством»**

- Дополнительная выплата к окладам руководителей 2 и 3 уровня устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности за фактически отработанное время и равна сумме набранного количества баллов сотрудником в денежном эквиваленте.
- Денежный эквивалент, соответствующий 1 баллу, рассчитывается по формуле: выделенная на данный вид доплат сумма из надтарифного фонда оплаты труда делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками, исключая педагогов, за текущий период времени.

<b>Показатель критерия</b>	<b>Значение критерия в баллах</b>	<b>Примечание</b>
Оформление документации и отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное и качественное оформление документации, в том числе отчетной – <b>1 балл</b></li> <li>Подготовка и оформление закупочной документации в отчетный период – <b>1 балл</b></li> </ul>	
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь в оформлении интерьера ДОУ, др. – <b>1 балл</b></li> <li>• Разведение дезрастворов в период сложной эпидемиологической обстановки – <b>1 балл</b></li> <li>• Обеспечение стабильного функционирования ДОУ: 2-3 смены – <b>1 балл</b> 4-7 смен – <b>2 балла</b> 8 и более смен – <b>3 балла</b></li> </ul>	
Участие в общественной жизни ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в субботниках, социальных акциях, дежурствах по ДОУ – <b>1 балл</b></li> <li>Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, в митингах, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b></li> </ul>	
Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления – <b>1 балл</b>	
Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и помещений ДОУ, основных средств и хозяйственного инвентаря, их учет и своевременное списание – <b>1 балл</b>	
Подготовка учреждения к новому году	Организация своевременной и качественной подготовки учреждения к новому учебному году – <b>1 балл</b>	
Взаимодействие со сторонними организациями	Служебные разъезды в течение месяца с целью взаимодействия с организациями разного уровня в течение отчетного периода – <b>1 балл</b>	
Создание условий для эффективного функционирования учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Высокий уровень координации работы младшего обслуживающего персонала, осуществления постоянного качественного контроля – <b>1 балл</b></li> <li>• Принятие своевременных и эффективных управленческих решений при возникновении ЧС, аварийных и ремонтных работ – <b>2 балла</b></li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Привлечение внебюджетных средств на развитие учреждения – <b>1 балл</b></li> <li>• Обеспечение системы межведомственного электронного взаимодействия (АИСГЗ, СБИС, ЕИС, др.) – <b>1 балл</b></li> </ul> <p>Разработка локальных актов учреждения, их своевременное обновление (инструкции, положения) - <b>1 балл</b></p>	
Охрана жизни и здоровья всех участников образовательного процесса	Организация и проведение эффективной работы в течение отчетного периода, направленной на создание условий безопасного пребывания всех участников образовательного процесса в ДОУ – <b>1 балл</b>	
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДОУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, подрядчиков, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	

**Показатели эффективности деятельности вспомогательного персонала, замещающего должности «Помощник воспитателя», «Уборщик служебных помещений», «Уборщик территории», «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «Машинист по стирке и ремонту спецодежды», «Кастелянша», «Кладовщик».**

- Дополнительная выплата к окладам вспомогательного персонала устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности за фактически отработанное время и равна сумме набранного количества баллов сотрудником в денежном эквиваленте.
- Денежный эквивалент, соответствующий 1 баллу, рассчитывается по формуле: выделенная на данный вид доплат сумма из надтарифного фонда оплаты труда делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками, исключая педагогов, за текущий период времени.

**Помощник воспитателя**

<b>Показатель критерия</b>	<b>Значение критерия в баллах</b>	<b>Примечание</b>
Особые условия работы с воспитанниками дошкольного учреждения	Количество воспитанников, фактически посещающих группу в течение месяца: 80 % и более от списочного состава группы - <b>1 балл</b> Работа с воспитанниками раннего и младшего дошкольного возраста – <b>2 балла</b> Работа в условиях карантина, требующая дополнительной санобработки посуды и помещений группы: 2-5 дней – <b>1 балл</b> более 6 дней – <b>2 балла</b> Наличие воспитанников с ОВЗ в общеразвивающей группе – <b>2 балл</b>	
Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в подготовке праздников и досугов: - пошив костюма своими руками (с учетом сложности и объема работ) – <b>2 балла</b> - изготовление атрибутов и декораций (с учетом сложности и объема работ) – <b>1 балл</b> Участие в праздниках и досугах (исполнение ролей) – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ
Участие в общественной жизни ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в субботниках, социальных акциях, дежурствах по ДОУ – <b>1 балл</b> Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, в митингах, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b></li> </ul>	
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь в оформлении интерьера ДОУ, в подготовке и проведении мероприятий ДОУ - <b>1 балл</b></li> <li>• Систематическая помощь воспитателю в организации образовательной работы – <b>1 балл</b></li> <li>• Оказание <b>регулярной</b> помощи в организации прогулки детей раннего и младшего возраста (не своя возрастная группа, одевание, раздевание) – <b>1 балл</b></li> <li>• Обеспечение стабильного функционирования ДОУ: 2-3 смены – <b>1 балл</b> 4-7 смен – <b>2 балла</b></li> </ul>	За каждое мероприятие – баллы суммируются

	<b>8 и более смен – 3 балла</b>	
Обеспечение экономии энергоресурсов	Обеспечение экономии энергопотребления, водопотребления, теплоснабжения – <b>1 балл</b>	
Реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	Своевременное реагирование на возникающие ЧС, оперативное принятие решений по их устранению – <b>1 балл</b>	
Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности материальных ценностей и оборудования группы, надлежащее использование инвентаря – <b>1 балл</b>	
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДОУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, подрядчиков, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	

**Технический персонал (уборщик служебных помещений, уборщик территории, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)**

<b>Показатель критерия</b>	<b>Значение критерия в баллах</b>	<b>Примечание</b>
Участие в общественной жизни ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в субботниках, социальных акциях, дежурствах по ДОУ – <b>1 балл</b></li> <li>• Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, митингах, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b></li> </ul>	
Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в подготовке праздников и досугов и др. мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- пошив костюма своими руками (с учетом сложности и объема работ) – <b>2 балла</b></li> <li>- изготовление атрибутов и декораций (с учетом сложности и объема работ) – <b>1 балл</b></li> </ul> </li> <li>Участие в праздниках и досугах (исполнение ролей) – <b>1 балл</b></li> </ul>	С указанием названия мероприятия и вида работ.
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь в оформлении интерьера ДОУ, помощь в подготовке и проведении мероприятий ДОУ и т.д. - <b>1 балл</b></li> <li>• Оказание регулярной помощи в организации прогулки детей раннего и младшего возраста (одевание, раздевание) – <b>1 балл</b></li> <li>• Обеспечение стабильного функционирования ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>2-3 смены – <b>1 балл</b></li> <li>4-7 смен – <b>2 балла</b></li> <li>4-8</li> <li>4-9 8 и более смен – <b>3 балла</b></li> </ul> </li> </ul>	За каждое мероприятие – баллы суммируются
Обеспечение экономии энергоресурсов	Обеспечение экономии энергопотребления, водопотребления, теплоснабжения – <b>1 балл</b>	
Реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	Своевременное реагирование на возникающие ЧС, оперативное принятие решений по их устранению – <b>2 балла</b>	
Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей и оборудования, надлежащее использование инвентаря – <b>1 балл</b>	

Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДООУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, подрядчиков, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	
-----------------------------------	---	--

### Показатели эффективности деятельности специалистов.

- Дополнительная выплата к окладам специалиста по кадрам, специалиста по закупкам, специалиста по охране труда, документоведа, экономиста устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности деятельности за фактически отработанное время и равна сумме набранного количества баллов сотрудником в денежном эквиваленте.
- Денежный эквивалент, соответствующий 1 баллу, рассчитывается по формуле: выделенная на данный вид доплат сумма из надтарифного фонда оплаты труда делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками, исключая педагогов, за текущий период времени.

Показатель критерия	Значение критерия в баллах	Примечание
Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в подготовке праздников и досугов -пошив костюма своими руками (с учетом сложности и объема работы) - <b>1 балл</b></li> </ul>	
Участие в общественной жизни ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в субботниках, социальных акциях, дежурствах по ДОУ – <b>1 балл</b></li> <li>Поддержка профсоюзного движения (участие в жизни коллектива, митингах, демонстрациях и т.д.) – <b>1 балл</b></li> </ul>	
Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь в оформлении интерьера ДОУ, др. – <b>1 балл</b></li> <li>• Обеспечение стабильного функционирования ДОУ (взаимозаменяемость): 2-3 смены – <b>1 балл</b> 4-7 смен – <b>2 балла</b> 8 и более смен – <b>3 балла</b></li> </ul>	
Применение ИКТ в работе	Создание банков данных, необходимых для работы ДОУ и эффективного их использования - <b>1 балл</b>	
Обеспечение экономии энергоресурсов	Обеспечение экономии энергопотребления, теплотребления, водопотребления – <b>1 балл</b>	
Реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	Своевременное реагирование на возникновение ЧС, оперативное принятие решений по их устранению – <b>2 балла</b>	
Сохранение материально-технической базы	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер и оргтехника) – <b>1 балл</b>	
Оформление документации и отчетности	Своевременное и качественное оформление всей документации, в том числе отчетной – <b>1 балл</b>	
Взаимодействие со сторонними организациями	Служебные разъезды в течение месяца с целью взаимодействия с организациями разного уровня в течение отчетного периода – <b>1 балл</b>	
Создание условий для эффективного функционирования учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Привлечение внебюджетных средств на развитие учреждения – <b>1 балл</b></li> <li>• Стабильное и эффективное обеспечение системы межведомственного электронного взаимодействия (АИСГЗ, ЕИС, СБИС, Параграф др.) - <b>1</b></li> </ul>	

	<b>балл</b>	
Соблюдение корпоративной культуры	Высокий уровень корпоративной культуры, сотрудничество в достижении общих целей ДООУ (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов, подрядчиков, участников образовательного процесса) – <b>1 балл</b>	