

Принят
на общем собрании
работников
Протокол № 3
от 12 августа 2026г.

От Работодателя:
Заведующий
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
г. Астрахани «Детский сад № 129
«Высотка»
Ф.И.О.

С.Н.Курочка
14 августа 2026 г.

От Работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Астрахани
«Детский сад № 129 «Высотка»
Ф.И.О.

Е.И.Ковалева
14 августа 2026 г.

Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Астрахани «Детский сад № 129 «Высотка»
на 2026 - 2029 годы.

1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 129 «Высотка» (далее МБДОУ г. Астрахани № 129).

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028 годы;
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028 годы (далее – Отраслевое муниципальное соглашение);

- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работники МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 129 » в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) и Работодатель в лице заведующего МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 129» (далее - Учреждение) Курочка Светлана Николаевна.

1.4. Работодатель признаёт профком единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками Учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления Работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.7. Настоящий коллективный договор распространяется на всех Работников Учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.9. Работники предоставляют профкому право вести переговоры с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания работников.

1.10. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.11. Работодатель и профком могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в срок не позднее 7 дней после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного договора, а также содействие в его реализации возлагаются на председателя первичной профсоюзной организации.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с директором Учреждения;
- реорганизации Учреждения в форме преобразования (слиянии, присоединении, разделении, выделении) в течение всего срока преобразования;
- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;

другие формы.

1.17. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Срок действия договора три года (14 августа 2029 года).

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

2. Трудовые отношения

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Порядок приема и увольнения работников в Учреждении определяется трудовым законодательством, иными правовыми актами, регулирующими особенности труда педагогических и иных работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 129».

2.3. В трудовом договоре предусматриваются обязательные для его выполнения условия, определенные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственных (муниципальных) учреждений при введении эффективного контракта, утвержденных Минтрудом, а также с учетом положений Отраслевого муниципального соглашения, настоящего коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Установление, изменение рабочего времени работникам Учреждения производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

При установлении педагогической нагрузки работникам, для которых Учреждение является основным местом работы, Работодатель обеспечивает сохранение объема педагогической нагрузки и преемственности групп.

2.5. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу, предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Допускать выполнение работниками дополнительной работы сверх установленной нормы только по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.6. Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства за пределы муниципального образования «Город Астрахань»;
- зачисление на учебу по очной форме обучения в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.7. При переводе работника на дистанционную форму работы условия труда, график работы и другие вопросы определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Работнику возмещаются расходы при использовании во время дистанционной работы собственного оборудования, средств связи в размере и на условиях, предусмотренных *Приложением № 4 к Коллективному договору*.

2.8. Помимо случаев, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

2.9. При составлении и заполнении отчетной документации заведующий и педагогические работники руководствуются приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

Возложение на педагогических работников обязанностей по ведению и заполнению документации, не включенной в перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2022 г. № 779) не допускается.

2.10. В целях развития наставничества за молодыми педагогическими работниками в первый год их работы в Учреждении локально-нормативным актом закрепляется наставник с установлением последнему доплаты в размере 30% при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», 20% без соответствующей категории.

2.11. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации обязан установить конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации.

3. Оплата труда

3.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 129 » (*Приложение №1 к Коллективному договору*).

3.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и

тверждаются тарификационные списки, которые согласовываются с профкомом.

3.3. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени. Если работник отработал не менее половины месячной нормы рабочего времени, размер заработной платы за первую половину месяца не может быть меньше одной второй величины минимального размера оплаты труда.

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

Работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производимых удержаний, а также о размерах иных сумм, начисленных работнику, и об общей денежной сумме, подлежащей выплате посредством письменного извещения (расчетного листка), форма которого согласовывается с профкомом.

3.4. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников организации.

3.5. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их в соответствии с статьей 236 ТК РФ.

3.6. Работодатель гарантирует право работника на изменение размера оплаты труда при изменении стажа, образования, квалификационной категории, получения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени 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 представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня выдачи диплома.

При этом, выплата заработной платы, при наступлении у работника права на изменение её размеров в сторону увеличения в период пребывания в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, производится Работодателем со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 г. № 196, производят оплату труда при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

валификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственной образовательной организации на работу в муниципальные образовательные организации при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Положением;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Отраслевому муниципальному соглашению;

- если педагогические работники, являются гражданами Российской Федерации или претендуют на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников и имеют квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет. При определении права на установление надбавки за наличие квалификационной категории признаются документы, выданные не ранее 1 января 2019 года соответствующими органами (организациями), подтверждающие присвоение квалификационной категории.

3.8. Время простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплачивается в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, - в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

В случае превышения сроков простоя по вине работодателя более 2-х месяцев и невозможности реализации положения абзаца 1 настоящего пункта коллективного договора по причинам экономического, технологического и организационного характера, при наличии письменного отказа работников о временном переводе в другую организацию для осуществления трудовой деятельности, любая из сторон вправе обратиться письменно к Сторонам Отраслевого муниципального соглашения, а также в муниципальную трехстороннюю комиссию в сфере образования в порядке, предусмотренном Отраслевым муниципальным соглашением, с предложением о приостановлении действия абзаца 1 настоящего пункта коллективного договора в отношении Учреждения.

3.9. Педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность сверхустановленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата труда производится по следующей формуле:

$O * \text{Объемфакт}$: Норму часов,

где:

O – оклад по должности,

Объемфакт – фактический объем учебной нагрузки в часах за неделю,

Норма часов – норма часов педагогической работы в неделю, установленная в трудовом договоре.

При этом, размер повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, компенсационных и стимулирующих доплат, исчисляемых от оклада, определяется исходя из размера оклада по должности, установленного в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников.

3.10. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работников, расчет которой происходит от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

3.11. Индексация заработной платы работников производится на основании актов органов местного самоуправления в установленном порядке.

3.12. Профком обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Уставом Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения на основании действующего трудового законодательства РФ.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268, «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Выполнение работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или)

обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с ней видов отчетной документации не входят в рабочее время педагогических работников. Такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату в соответствии со статьями 60.2 и 151 ТК РФ.

4.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

Для работников, выполняющих своих обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для отдыха и питания не предоставляется. Для таких работников Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. Работники имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождение ребенка 1 календарный день;
- регистрация заключения брака детей работников – 1 календарный день;
- регистрация заключения брака работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарный день.

4.9. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в Учреждении. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска, установленную Правительством Российской Федерации.

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

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы, установленной им до начала указанных периодов.

В случае отмены(приостановки) занятий в отдельных группах или в Учреждении по эпидемиологическим и иным основаниям Работодатель уточняет график работы для педагогических и иных работников локальным нормативным актом, согласованным с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.12. Старший воспитатель имеет право использовать 6 часов в неделю свободных от работы с сохранением среднего заработка, без обязательного присутствия в организации, для самостоятельной методической работы, посещения библиотек, семинаров, курсов по повышению профессионального мастерства.

Указанные часы предоставляются старшему воспитателю по письменному заявлению, поданному Работодателю не менее чем за 5 рабочих дней.

4.13. Следующим работникам устанавливается ненормированный рабочий день, за который в соответствии с статьей 119 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

Перечень должностей, которым установлен ненормированный рабочий день	Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Ведущий	14 календарных дней
Главный бухгалтер	14 календарных дней

4.14. Следующим работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается в соответствии с статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

Наименование должности	Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
повар	7 календарных дней

4.15. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, помимо случаев, указанных в статье 128 Трудового Кодекса РФ, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 7 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней.

4.16. На основании распоряжения правительства Астраханской области от 23.10.2006 №459-Пр женщинам по их письменным заявлениям, представляется дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц.

Заявление о предоставлении дополнительного оплачиваемого выходного дня предоставляется работницей не менее чем за 5 рабочих дней.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни могут суммироваться и использоваться работницей в каникулярное время.

4.17. Работникам, которым установлена 1 или 2 группа инвалидности предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ч.3 ст.115 ТК РФ). Кроме того, данной категории Работников, по их личному заявлению, в любое время предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Общая продолжительность такого отдыха — до 60 календарных дней в рабочем году (ч.2 ст.128 ТК РФ).

4.18. Отпуск без сохранения заработной платы до 35 календарных дней в году предоставляется родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (абзац 7 статьи 128 ТК РФ).

5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением ответственного выборного профсоюзного органа.

5.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

5.2.1. Ликвидация организации, её филиала, независимо от количества работающих;

5.2.2. Сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Учитывать при сокращении численности (штата) работников преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 ТК РФ, а также:

- у работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста, в том числе при наличии 20-летнего специального страхового стажа педагогической деятельности);

- у работников, совмещающих работу с обучением по профилю педагогической деятельности;

- у неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организации;

- у супруга(и) военнослужащего (пункт 6 статьи 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- у граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, впервые поступивших на работу после увольнения с военной службы (пункт 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

5.3.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.3.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);

- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

5.3.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

5.3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.3.6. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

5.3.7. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения, право на 5 часов в неделю свободных от работы с сохранением среднего заработка для поиска работы.

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

6. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

6.1. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма,

пещений специализированного жилищного фонда.

6.2. За педагогическими работниками по истечении срока действия квалификационной категории сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;

- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

6.3. В целях повышения социальной защищенности работников Работодатель по согласованию с профкомом при наличии финансовых возможностей Учреждения предоставляет работникам единовременные выплаты в следующих случаях:

- рождения ребенка в размере 5000 рублей;

- при выходе на пенсию в размере 10000 рублей;

- педагогическим работникам, поступившим впервые на работу в Учреждение в течение года после получения диплома об образовании, 5000 рублей.

6.4. Работодатель, при наличии финансовых средств, производит ежегодное перечисление в первичную профсоюзную организацию денежных средств в размере не менее 2,2 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствие с ст. 377 Трудового кодекса РФ. Данные средства предусматриваются организацией на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы».

6.5. Работодатель по письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, предоставляет сокращение рабочего дня на 1 час в неделю, с сохранением заработной платы.

Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется для матери (отца) по согласованию сторон трудового договора.

6.6. При прохождении вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) по письменному заявлению работнику предоставляется два оплачиваемых выходных дня (день прохождения вакцинации (ревакцинации), а также день следующим за ним).

Письменное заявление о предоставлении оплачиваемых дней в связи с вакцинацией направляется работником не менее чем за 5 рабочих дней до дня прохождения вакцинации (ревакцинации).

7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

7.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

7.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

7.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

7.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры и обязательное психиатрическое освидетельствование работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

7.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.1.9. Проводить расследования и учет микротравм (микроповреждений), несчастных случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

7.1.11. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

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

7.1.13. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

7.1.14. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.15. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

7.1.16. Своевременно за счет собственных средств проводить специальную оценку условий труда.

7.1.17. Обязуется обеспечивать работников бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с *приложением №5 к коллективному договору*.

7.1.18. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда, проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

7.2. Профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

7.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

7.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

7.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам

охраны труда и здоровья.

7.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

7.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель, должностные лица соблюдают права выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации, всемерно содействуют его деятельности в соответствии с гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым коллективным соглашением, другими законодательными актами.

8.3. Трудовые отношения, гарантии работникам, избранным или входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, обязанности Работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа регулируются статьями 374-378 ТК РФ.

8.4. Стороны договорились, что:

8.4.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работников ежемесячное бесплатное удержание членских профсоюзных взносов и перечисление их на счета соответствующих профсоюзных органов. Членские профсоюзные взносы перечисляются Работодателем одновременно с выдачей заработной платы и(или) иных сумм, причитающихся работнику, в размере 1% от заработной платы и(или) иных сумм работников – членов Профсоюза.

Удержанные членские профсоюзные взносы перечисляются не позднее 5 рабочих дней с момента выплаты заработной платы или иных сумм, причитающихся работнику – члену Профсоюза:

- в размере 70% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1 %) на счет Астраханской городской территориальной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз);

- в размере 30% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1%) на счет Астраханской областной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ.

Перечень выплат, с которых производится удержание профсоюзных взносов утвержден постановлением Исполнительного комитета Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 25.12.2020г. № 5-7.

8.4.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы и иных сумм работника в размере 1 %.

8.4.3. Работодатель проводит ежеквартальную (при необходимости по письменному запросу – ежемесячную) сверку расчетов по членским профсоюзным

соглашению между Учреждением и Профсоюзом.

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

8.4.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.4.4.2. Предоставлять возможность председателю профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

8.4.4.3. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на исполнение руководящих должностей.

8.4.4.4. Гарантировать на основании Отраслевого муниципального соглашения:

- доплату 30 % тарифной ставки (конкретизировать) за работу по представлению интересов работников по согласованию локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы работников и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (часть 7 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации);

- доплату не менее 20% тарифной ставки (конкретизировать) работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять избранному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ)

8.4.4.5. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.4.4.6. Председатель первичной профсоюзной организации и члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением места работы и среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов советов, президиумов, собраний и иных профсоюзных органов, созываемых вышестоящими профсоюзными организациями, а также на время проведения иных профсоюзных мероприятий.

8.4.4.7. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, оборудование, оргтехнику, средства и услуги связи, необходимые для их деятельности. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка и охрана осуществляются Работодателем.

8.4.4.8. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, принадлежащие Работодателю, для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

8.4.4.9. Обеспечивает ежемесячное отчисление, при наличии финансовых средств, на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,2% фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 ТК РФ. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы» (статья 290).

8.4.4.10. Обеспечивает участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников.

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав

Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации учебных мест, охране труда, социальному страхованию и других

8.5. Взаимодействие Работодателя с профкомом осуществляется посредством постоянного согласования при принятии и изменении локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и законные интересы работников Учреждения, в том числе, изменение штатного расписания Учреждения.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок формирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с превышением 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 217 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации. (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав выборного профсоюзного

или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на один год.

9.3. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в трех экземплярах. От Работодателя образовательного учреждения – заведующим учреждением, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

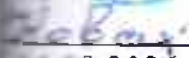
Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон и в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию.

9.4. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в советующем органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в соответствующий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.

Приложения к Коллективному договору МБДОУ г. Астрахани № 129 «Высотка» на 2026-2029г.г.:

1. Приложение № 1 «Положение об оплате труда МБДОУ г. Астрахани № 129 (с приложениями, поименованными в пункте 1.3 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22 сентября 2025 г. № 866).
2. Приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Астрахани № 129.
3. Приложение № 3 «Положение о длительном отпуске педагогических работников сроком до одного года».
4. Приложение № 4 «Нормы бесплатной выдачи спецодежды».
5. Приложение №5 «Положение о дистанционной работе».

**Приложение № 1
К Коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани» №
№129**


Согласовано
профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБДОУ
г. Астрахани № 129
Заседатель ППО
 Е.И.Ковалева.
14.08.2026г.

Утверждаю.
Заведующий МБДОУ г. Астрахани
№ 129
 С.Н. Курочка.
14.08.2026г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
Г. АСТРАХАНИ «ДЕТСКИЙ САД № 129 ВЫСОТКА»
(МБДОУ Г. АСТРАХАНИ № 129)**

Астрахань 2026г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 129 «Высотка» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 129 «Высотка» (далее – Учреждение) и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов (далее – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- наименования, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и выплат стимулирующего характера, критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866;
- отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, устанавливается настоящим Положением и включает в себя:

- приложение 1 к Положению «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов»;
- приложение 2 к Положению «Перечень видов выплат компенсационного характера и условия их применения»;
- приложение 3 к Положению об оплате труда работников учреждения «Перечень видов выплат стимулирующего характера и условия их применения»;
- приложение 4 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок и условия премирования работников»;
- приложение 5 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок и условия оказания материальной помощи работникам»;
- приложение 6 к Положению об оплате труда работников учреждения «Порядок формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат».

1.4. Заработная плата работников организаций предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника Учреждения полностью переработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

В состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей МРОТ, не включаются: дополнительная оплата за выполнение с письменного согласия педагогического работника дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой ими должности (руководство методическими объединениями и другие дополнительные виды работ), (или) педагогической работы сверх установленной нормы часов, все виды компенсационных выплат, а также доплаты, устанавливаемые в виде повышающих коэффициентов (за наличие квалификационной категории, за почетное звание, ученую степень, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет).

1.6. Оплата труда работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам Учреждения до ее изменения, при

сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников Учреждения и выполнения работ той же квалификации.

1.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки, указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 №269) в соответствии с которым в зависимости от должности и (или) продолжительности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 часов или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

Оплата труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю, 720 часов в год в зависимости от должности), осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетными величинами для исчисления оплаты их труда с учетом фактического объема их педагогической работы, либо фактического объема учебной нагрузки (учебно-тренировочной нагрузки). Понятие «должностной оклад» (оклад) при оплате таких работников не применяется.

Фактический объем педагогической работы определяется в трудовых договорах педагогических работников с учетом части третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Формирование фонда оплаты труда в Учреждении.

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объемов субсидии, предоставленных Учреждению в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, из доведенных лимитов бюджетных обязательств до Учреждения.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются Учреждением на оплату труда в соответствии с локальным нормативным актом.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

Порядок и условия оплаты труда работников.

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, профессиональным стандартам, квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификациям, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, профессиональных стандартов и квалификаций, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, АНО «Национальное агентство развития квалификаций».

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются в приложении 1 к настоящему Положению в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, указанными в приложениях 1, 1.1, 1.2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866.

3.2. Размеры ставок заработной платы при исчислении почасовой оплаты труда устанавливаются при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении, а также участвующих в проведении учебных занятий в размере за 1 час.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

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

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты, предусмотренной настоящим пунктом, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с

метом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного МРОТ.

3.5. Работникам Учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы могут быть установлены повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, ученой степени;
- работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет;
- персональный повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при назначении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы являются выплатами стимулирующего характера и не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника, не превышающей МРОТ.

При наличии у работников права на установление повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются отдельно по каждому основанию.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, выделенными на оплату труда на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

В зависимости от качества и результатов работы конкретного работника размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пересматривается комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат (далее – Комиссия), действующей в соответствии с Порядком формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат (приложение 6 к настоящему Положению).

По решению Комиссии работнику может быть уменьшен (отменен) ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ненадлежащее и (или) некачественное исполнение возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения (отмены) размера повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы является приказ руководителя учреждения.

3.6. Размеры и виды компенсационных выплат работникам Учреждения

устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением и условиями установления выплат компенсационного характера (приложение 2 к настоящему Положению).

3.7. Размеры и виды выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера (приложение 3 к настоящему Положению).

Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком и условиями премирования работников (приложение 4 к настоящему Положению). Премия по итогам работы выплачивается организацией в пределах имеющихся средств.

3.8. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с Порядком и условиями оказания материальной помощи работникам (приложение 5 к настоящему Положению).

Материальная помощь является выплатой социального характера и при установлении средней заработной платы работников не учитывается.

3.9. В периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Учреждению педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливающими режим рабочего времени работников в неурочное время.

За периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Учреждению за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

4.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, ежегодно на 1 января.

4.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя Учреждения исчисляется по следующей формуле:

$$O_{\text{рук.}} = O_{\text{сред. зар. плата раб.}} \times K_{\text{му}}$$

где:

$O_{\text{рук.}}$ - оклад (должностной оклад) руководителей;

О сред. зар. плата раб. - размер средней заработной платы работников Учреждения.

Средняя заработная плата работников Учреждения определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа без учета внешних совместителей).

При расчете средней заработной платы работников Учреждения учитывается заработная плата работников Учреждения (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы, руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты материального характера работников Учреждения (включая материальную помощь), поступающие на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников организаций для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителями организаций, установленный приложениями 4-7 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866.

4.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей организаций.

Начиная с 2026 года выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются один раз в год с учетом результатов деятельности организаций в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей организаций.

Вновь назначенному руководителю Учреждения при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 20 процентов от оклада.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю Учреждения устанавливается выплата стимулирующего характера в следующем размере:

- за нагрудный значок «Отличник просвещения СССР», «Отличник

«Почетного просвещения», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», ведомственный знак отличия «Отличник просвещения», почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», иными федеральными и ведомственными наградами (государственными наградами СССР, РСФСР, РФ, ведомственными наградами Минобрнауки России, Минпросвещения России) - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением, устанавливается по заявлению руководителя Учреждения по одному из оснований при представлении руководителем Учреждения документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной нагрудной награды.

Руководителю Учреждения также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух окладов (должностных окладов) в текущем году по случаю: в связи с первичной профсоюзной учреждения:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением (усыновлением) ребенка, при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на финансовый год.

Руководителю Учреждения премия устанавливается распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Руководителю Учреждения по заявлению устанавливается дополнительная стимулирующая выплата стимулирующего характера за организацию приносящей доход деятельности по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее - дополнительная выплата стимулирующего характера).

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, предусмотренные локальными нормативными актами организаций, осуществляющими осуществление приносящей доход деятельности, не должны превышать размеров процентов к окладам (должностным окладам), установленных приложением 8 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866.

Дополнительная выплата стимулирующего характера рассчитывается и начисляется в текущем финансовом году исходя из размеров поступлений от приносящей доход деятельности за отчетный финансовый год поступивших на расчетный счет Учреждения.

4.5. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

Руководитель Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной учреждения работников может устанавливать персональные повышающие коэффициенты в диапазоне от 0,1 до 0,7 к окладам (должностным окладам) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

4.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать пятикратного размера.

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения.

5.3. В штатном расписании Учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, стимулирующие выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных руководителем.

5.5. Учреждения вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение 1
к Положению о об оплате
труда работников МБДОУ г.
Астрахани № 129

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, профессиональных стандартов.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам		
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
Квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.	9 940
Квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, социальный педагог,	10 825
Квалификационный уровень	педагог-психолог, воспитатель,	10 904
Квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор.	11 063

уровень		
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 560
квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	8970
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	11 622
квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	12 591
квалификационный уровень		
квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	14 727
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
квалификационный уровень	Врач-организатор	17 049
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
квалификационный уровень	делопроизводитель	8 032
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
квалификационный уровень	Техник	8 618

уровень		
квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8 900
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
квалификационный уровень	Бухгалтер	10 938
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня		
квалификационный уровень	кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, дворник, садовник, вахтер, грузчик, рабочий по КОЗ.	7 541
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня		
квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	8 034

**Порядок
и условия установления выплат компенсационного характера
работникам.**

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются работникам Учреждения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам, по профессиональным стандартам, по профессиональным квалификациям (далее – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы) или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2. Работнику Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.1. Выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации:

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

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

2.1.1. Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с обеспечением дифференциации в зависимости от класса и подкласса условий труда и составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.1.2. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения в соответствии

со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.1.3. Оплата труда за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 436 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» в размере 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2.1.5. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника. Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора.

За дополнительную нагрузку, не входящую в функциональные обязанности, работникам устанавливаются следующие выплаты:

Дополнительная нагрузка	Выплата (руб.)
Ответственному за организацию работы по охране труда в учреждении.	до 3000 руб.
Ответственному за антитеррористическую безопасность в учреждении.	до 2000 руб.
Ответственному за документооборот по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками.	до 4000 руб.
Работа в комиссиях (стимулирующей, ПМПК)	до 2000руб.
Работа с автоматизированными информационными системами («Цифровое образование АО: подсистема «Доступность дошкольного образования», «Беспитание», «WEB-Торги-КС», национальная система цифровой маркировки «Честный знак», «Региональная образовательная статистика «АИС РОС»).	до 2000 руб,
Оформление документов по предоставлению льгот за присмотр и уход за воспитанниками.	до 3000 руб.
Уполномоченному по решению задач ГО и ЧС.	до 3000 руб.

8	Ответственному за пожарную безопасность в учреждении.	до 2000 руб.
9	За ведение официального сайта образовательного учреждения.	до 3000 руб.
10	За руководство методическим объединением, творческой группой.	до 2000 руб.
11	Работнику-секретарю Педсовета, секретарю Общего собрания работников, секретарю аттестационной комиссии(ведение протоколов).	до 2000 руб.
12	За своевременную и качественную работу с сайтом bus.gov.ru.	до 2000 руб.
13	Доплата за работу на электронной торговой площадке.	до 2000 руб.
14	Доплата ответственному за организацию и контроль качества питания воспитанников.	до 2000 руб.
15	За ведение официальных страниц учреждения в социальных сетях, в канале МАКС, иных мессенджерах.	до 2000 руб.
16	Работа, связанная с согласованием локальных нормативных актов Учреждения	до 3500 руб.

2.2. Выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника учреждения за:

- руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательном учреждении педагогическим работникам Учреждения, не имеющим квалификационной категории «педагогический» до 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательном учреждении педагогическим работникам Учреждения, имеющим квалификационную категорию «педагогический» до 30 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выполнение дополнительной работы, связанной с согласованием локальных нормативных актов Учреждения от 15 до 30% процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.3. Выплаты компенсационного характера, связанные с особенностями работы в Учреждении:

- осуществление образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом фактического объема учебной нагрузки от 15 до 20 процентов (включительно) от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- за осуществление индивидуального обучения на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (в том числе с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий) - с учетом фактического объема учебной нагрузки по преподаваемому предмету до 20 процентов от ставки заработной платы.

2.4. Дополнительная оплата педагогическим работникам за педагогическую работу сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы.

Размер дополнительной оплаты рассчитывается исходя из положений пункта 13 приложения 1 к приказу Минпросвещения России от 04.04.2025 №269 и фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) педагогического работника.

3. Работникам Учреждения, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения определяются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

Наименование компенсационной выплаты	Размер компенсационной выплаты	Должность
Компенсация по итогам СОУТ за несоответствие уровня вредного фактора гигиеническим нормативам	4% от оклада (должностного оклада)	повар

Приложение 3
К Положению
об оплате труда МБДОУ г.
Астрахани № 129

**Порядок
и условия установления выплат стимулирующего характера
работникам.**

1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются за качество и высокие результаты профессиональной деятельности в пределах фонда оплаты труда организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением;
- соответствие уставным задачам организаций;
- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику Учреждения распорядительным актом учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), созданной в соответствии с порядком формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в учреждениях в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками Учреждения, комиссия, по задатейству руководителя учреждения, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организаций в виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Работникам организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (за наличие квалификационной категории, за наличие почетного звания, ученой степени, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет);

- советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

- премирование по итогам работы за определенный период (размер и порядок премирования определяются приложением 4 к Положению по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной учреждения);

- иные выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются за качество и высокие результаты профессиональной деятельности в пределах фонда оплаты труда организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты профессиональной деятельности производятся согласно критериям, изложенным в *Приложение №1 к Порядку и условиям установления выплат стимулирующего характера.*

Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты профессиональной деятельности устанавливается приказом руководителя на основании решения комиссии по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

4.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников учреждения к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- до 0,60 – при наличии квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник» (выплачивается при условии выполнения педагогическим работником учреждения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью);

- до 0,50 - при наличии высшей квалификационной категории;

- до 0,25 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с учетом педагогического объема учебной нагрузки (педагогической работы) по одному из предложенных оснований, имеющему наибольшее значение.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается с целью стимулирования педагогических работников учреждения к качественному результату труда, профессиональному росту. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- до 0,30 – при наличии звания «Народный», ученой степени доктора наук;
- до 0,20 – при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук;
- до 0,10 – при наличии звания «Почетный работник».

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему наибольшее значение.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы при наличии финансовых возможностей Учреждения устанавливается работнику Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, профессионального мастерства, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Предельные размеры персонального повышающего коэффициента устанавливаются в диапазоне от 0,1 до 1,5.

Распределение персонального коэффициента

Старший воспитатель – персональный коэффициент – 0,1 до 1,5

- Профессиональная подготовка- до 0,25;
- Целенаправленная работа по повышению имиджа ДОУ- 0,25;
- Обеспечение высокого уровня научно-методической и исследовательской деятельности педагогического коллектива- 0,25;
- Профессиональное мастерство - до 0,5;
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях, лидерские навыки –0,25

Воспитатель дошкольных групп для детей возрастом от 3-х лет до 7-ми лет – персональный коэффициент – 0,1 до 1,5

- Профессиональная подготовка- до 0,25;
- Обеспечение высокого уровня качества образования воспитанников –0,25
- Целенаправленная работа по повышению имиджа ДОУ- 0,25
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях, лидерские навыки –0,25
- Профессиональное мастерство -до 0,5;

Воспитатель групп для детей раннего возраста с 1,5 до 3-х лет – персональный коэффициент – 0,1 до 1,5

- Профессиональная подготовка- до 0,25;
- Целенаправленная работа по повышению имиджа ДОУ- 0,25
- Интенсивность, сложность и напряженность работы с детьми раннего возраста – до 0,5;
- Профессиональное мастерство - до 0,5;

Заместитель руководителя – персональный коэффициент – 0,1 до 1,5

- Профессиональная подготовка- до 0,25;
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях – 0,25
- Участие в общих мероприятиях ДОУ- 0,25;
- Высокий уровень индивидуальной работы с воспитанниками- 0,25
- Профессиональное мастерство - до 0,5;

Педагог-психолог – *персональный коэффициент – 0,1 до 1,5*

- Профессиональная подготовка - 0,25;
- Целенаправленная работа по повышению имиджа ДООУ – 0,25
- Обеспечение высокого качества работы с воспитанниками-0,25
- Внедрение передового психолого-педагогического опыта – 0,25
- Профессиональное мастерство - до 0,5;

Психолог-дефектолог - *персональный коэффициент – 0,1 до 1,5*

- Обеспечение высокого качества коррекционной работы с воспитанниками -0,25
- Целенаправленная работа по повышению имиджа ДООУ- 0,25
- Внедрение передового опыта - 0,25
- Профессиональное мастерство - до 0,5;

Психолог-логопед - *персональный повышающий коэффициент -0,1 до 1,5*

- Профессиональная подготовка- 0,25;
- Обеспечение высокого качества коррекционной работы с воспитанниками-0,25
- Целенаправленная работа по повышению имиджа ДООУ – 0,25
- Внедрение и распространение передового педагогического опыта – 0,25
- Профессиональное мастерство - до 0,5;.

Воспитатель – *персональный коэффициент – 0,1 до 1,5*

- Сложность и напряженность в период нарушения работы системы горячего водоснабжения-0,25
- Активная помощь воспитателю в организации образовательного процесса- 0,5
- Участие в общих мероприятиях ДООУ- 0,25
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях, лидерские навыки –0,25
- Отсутствие замечаний по результатам контроля - 0,25

Главный бухгалтер - *персональный коэффициент- от 0,1 до 0,7*

- Формирование эффективной финансовой и экономической политики – 0,3
- Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета - 0,3
- Своевременное предоставление отчетности – 0,1

Менеджер - *персональный коэффициент – до 0,1 до 1,5*

- Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов- 0,5
- Успешное выполнение особо важных поручений и срочных работ, связанных с деятельностью учреждения – 0,5
- Своевременное предоставление отчетности – 0,5

Секретарь – *персональный коэффициент – 0,1 до 1,5*

- Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.- 0,5
- Работа с архивными материалами по запросу работников - 0,25
- Качество оперативности рассмотрения обращений граждан – 0,5
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях- 0,25

Молодая сестра – *персональный коэффициент от 0,1 до 1,5*

- За своевременность предоставления отчетов – 0,25
- Взаимодействие с территориальной поликлиникой по вопросам организации оздоровительных профилактических мероприятий в ДОУ- 0,5
- Контроль за своевременным прохождением работниками медицинской комиссии- 0,25
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях- 0,5

Медицинская сестра диетическая – персональный коэффициент от 0,1 до 1,5

- Высокое качество организации диетического питания воспитанников – 0,5
- Контроль выхода блюд и соответствия нормам по возрастным группам - 0,5
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях- 0,5

Варвар – персональный коэффициент – от 0,1 до 1,5

- Высокое качество работы по организации детского питания – 0,5
- Соблюдение техники безопасности труда на рабочем месте - 0,25
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях- 0,5
- Сложность и напряженность в период нарушения работы системы горячего водоснабжения - 0,25

Складчик – персональный коэффициент от 0,1 до 1,5

- Соблюдение условий хранения товарного соседства продуктов, отсутствие просрочки – 0,25
- Своевременное оформление заявок на поставку продуктов, контроль качества принимаемой продукции – 0,5
- Высокое качество ведения документации – 0,5
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях - 0,25

Служащий хозяйством – персональный коэффициент – до 1,5

- Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ- 0,25
- Своевременное заключение договоров на коммунальные услуги - 0,5
- Особый режим работы (обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации) - 0,5
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях - 0,25

Рабочий КОЗ, грузчик, подсобный рабочий, рабочий по стирке белья, дворник, УСП – персональный коэффициент – 0,1 до 1,5

- Высокий уровень исполнительской дисциплины - 0,5
- Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины – 0,5
- Инициативность, умение работать в сложных или меняющихся условиях – 0,5

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

4.3.1. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (к минимальному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам

устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5 в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Наименование критерия	Размер ППК
1.	Педагогический стаж:	В педагогический стаж работы для определения размера ППК включается фактическое время работы работника по трудовому договору в педагогических должностях, в том числе, период нахождения женщины в отпуске по беременности и родам, период нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком, периоды работы для определения размера ППК по данному критерию подтверждаются на основании записей в трудовой книжке или сведений о трудовой деятельности
	- от 3 до 5 лет	0,1
	- от 5 до 10 лет	0,15
	- от 10 до 20 лет	0,20
	- свыше 20 лет	0,25

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам организации, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет, устанавливается с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы). Предельные размеры повышающего коэффициента до 0,25 (включительно).

Право на установление повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет сохраняется (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву (контракту);
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в аспирантуру на очную форму обучения для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Указанная выплата выплачивается работникам учреждения, осуществляющим педагогическую деятельность, в возрасте до 35 лет и имеющим стаж педагогической работы менее трех лет по основному месту работы в пределах установленного фонда оплаты труда в течение первых трех лет педагогической деятельности.

5. Работникам учреждения устанавливаются иные выплаты стимулирующего

характера с учётом направления деятельности учреждения и мнения представительного органа работников учреждения.

5.1. Работникам учреждения устанавливается базовая надбавка.

5.2. Базовая надбавка устанавливается за выполнение должностных обязанностей и соблюдение режима работы.

5.3. Базовая надбавка устанавливается всем категориям сотрудников, кроме руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера и рассчитывается в процентах от должностного оклада на определенный период.

5.4. Базовая надбавка устанавливается приказом руководителя на основании решения комиссии по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

**Порядок
и условия премирования работников.**

Премирование работников Учреждения производится в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда.

В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- по результатам работы за месяц;
- по результатам работы за квартал;
- по результатам работы за год;
- к профессиональным и государственным праздникам;
- к юбилею МБДОУ №129;
- к юбилейным датам со дня рождения работникам, отработавшим не менее

5 лет:

- 30,35 лет – 3000 руб.;
- 40,45 лет – 4000 руб.,
- 50 лет – 5000 руб.,
- 55 лет – 6000 руб.,
- 60 лет – 7000 руб.,
- 65 лет – 8000 руб.,
- 70 лет и более – 9000 руб.

к юбилейным датам со дня рождения работникам, отработавшим не менее 5 лет:

- 30,35 лет – 4000 руб.,
- 40,45 лет – 5000 руб.,
- 50 лет – 6000 руб.,
- 55 лет – 7000 руб.,
- 60 лет – 8000 руб.,
- 65 лет – 9000 руб.,
- 70 лет и более – 10000 руб.;

при выходе на пенсию и прекращении трудовой деятельности работникам, отработавшим в Учреждении не менее:

- до 10 лет – сумма в размере одного должностного оклада;
- 10 и более лет – сумма в размере двух должностных окладов.

Основными показателями премирования работников Учреждения по результатам работы за месяц, квартал, год являются следующие критерии:

- инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов учреждения труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий. для Учреждения.

4. Размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год определяется Комиссией по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат в Учреждении (далее – Комиссия) на основании анализа трудовой деятельности работника с учетом основных показателей премирования как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу.

Размер премии к профессиональным и государственным праздникам определяется Комиссией как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу.

Премии выплачиваются работнику Учреждения с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада в деятельность Учреждения, а также исполнения должностной инструкции.

Размер премии конкретному работнику Учреждения максимальным размером не ограничивается.

Уменьшение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого уменьшения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения либо отдельным работникам.

Решение о выплате премии работникам Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения (в его отсутствие - исполняющего обязанности) на основании протокола заседания Комиссии.

Работникам Учреждения, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается.

Расчет начисления премии идет от должностного оклада.

<u>По результатам работы сотрудников</u> <u>МБДОУ г. Астрахани №129 за месяц,</u> <u>квартал, год на основании приказа</u> <u>руководителя ОУ:</u>	До 500% от должностного оклада
1.1.за инициативу, творчество, новаторство;	До 100% от должностного оклада

1.2.за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;	До 100% от должностного оклада
1.3.за использование современного цифрового инструментария и онлайн ресурсов в образовательном процессе;	До 100% от должностного оклада
1.4.за активное взаимодействие и обратную связь с родителями воспитанников в целях создания позитивного имиджа и укрепления доверия к детскому саду	До 100% от должностного оклада
1.5.за публикации качественных материалов о мероприятиях с детьми (конкурсы, выставки, праздники, мастер-классы, статьи и советы по воспитанию детей, тематические проекты, анонсы будущих мероприятий) .	До 100% от должностного оклада
К профессиональным и государственным праздникам.	До 100% от должностного оклада

Приложение 5
к Положению
об оплате труда МБДОУ г.
Астрахани № 129

Порядок и условия оказания материальной помощи работникам.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях повышения социальной защищенности работников Учреждения и определяет условия оказания материальной помощи.

Материальная помощь оказывается работникам Учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, при наступлении определенных событий.

Материальная помощь является выплатой социального характера, не связана с исполнением работником должностных обязанностей, не зависит от качества или количества выполняемой им работы, при исчислении средней заработной платы не учитывается.

Материальная помощь оказывается работникам Учреждения при наступлении следующих событий:

1.1.- дорогостоящее лечение; 1.2.- рождение (усыновление) ребенка; 1.3.- регистрация брака работника; 1.4.- смерть члена семьи работника (супруги, родители, дети); 1.5.- стихийное бедствие, чрезвычайная ситуация; 1.6.- выход на пенсию.	До 500% от оклада
--	----------------------

4. Размер материальной помощи определяется по решению комиссии по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат в Учреждении в зависимости от каждой конкретной ситуации в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

5. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника и документов, подтверждающих наступление событий, перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка, а также ходатайства профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения.

6. Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя Учреждения.

7. Руководителю организации может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух окладов (должностных окладов) в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации.

**Порядок формирования и работы комиссии
по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат.**

1. Настоящий Порядок определяет формирование и организацию работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «Детский сад № 129 «Солнышко» (далее – Учреждение, Комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и приказами Президента Российской Федерации, постановлениями и приказами Правительства Российской Федерации, постановлением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утв. Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 22.09.2025 № 866, отраслевым соглашением между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного движения работников народного образования и науки Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим Порядком.

3. Основной целью деятельности Комиссии является распределение стимулирующих, компенсационных и иных выплат в Учреждении.

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с установленными показателями и критериями эффективности;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении выплат.
- определение размера выплат.

4. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

4.2. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения, в котором определяется ее персональный состав, назначаются председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии.

4.3. Состав комиссии 5 человек.

4.4. В состав Комиссии включаются представители администрации Учреждения и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.5. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии,

определяет основные направления деятельности Комиссии, организует ее работу и ведет заседания Комиссии.

4.6. Срок полномочий комиссии составляет учебный год .

5. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных оценочных листов (приложение к настоящему порядку) оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности работника за отчетный период и вносит данные в протокол заседания Комиссии.

5.1. Комиссия проводит заседания при ежемесячно.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии.

5.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

5.4. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, и секретарь.

5.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания руководителю Учреждения для установления стимулирующих, компенсационных выплат.

5.6. Протоколы заседаний Комиссии с приложенными оценочными листами хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение №1 к
Порядку и условиям установления работникам
выплат стимулирующего
характера.

Оценочный лист за _____ (месяц) _____ (год) за качество и высокие
результаты профессиональной деятельности

Ф.И.О. учителя – логопеда _____

Критерии оценки деятельности	Шкала оценивания (баллы)	Общее количество баллов по критерию педагога	Общее количество баллов по оценке комиссии	Комментарии и пояснения педагога/ комиссии (при необходимости)
Развитие профессиональной компетенции:				
Размещение материалов, написание статьи и публикация (за 1 статью): - в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ регионального уровня/федерального/международного - на педагогических Интернет-ресурсах	не более 1 публикации за месяц) 10 1			
Трансляция педагогического опыта (очное участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, форумы, семинары, круглые столы, проведение открытых занятий на всех уровнях и др.)). Выступление (выступление/слушатель): - на федеральном уровне - на региональном уровне - на муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения	15/10/7/5 1			
Очное результативное участие педагога в конкурсах педагогического и творческого мастерства на разных уровнях (победитель/участник)	10/3			
Участие педагога в работе: экспериментальной площадки, реализация эксперимента, разработка авторских программ, творческих групп (по разработке образовательной программы учреждения, программы развития учреждения, проектов и др.) - на федеральном уровне или на региональном уровне - на муниципальном уровне или на уровне дошкольного образовательного учреждения	30/20 10/7	4		
Участие педагога в работе: - творческих групп по организации образовательной и просветительской деятельности: * руководство творческой группой * активная работа в творческой группе * ведение кружковой работы	10 5 10			
Работа со студентами в период педагогической практики	10			
Участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППК): - подготовка документов к ППК (подготовка рекомендаций, написание (разработка) заключений, ведение протоколов и др.); - участие в заседании комиссии.	за месяц 10 3			
Развитие творческих способностей воспитанников (победитель/призер/участие):	не более 10 грамм			
Результативное очное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях: - наличие призеров на Всероссийском, федеральном уровнях - наличие призеров на региональном, муниципальном уровнях	10/7/5			

	- на уровне дошкольного образовательного учреждения	7/5/3 3/2/1			
4.	Эффективность работы с родителями:				
4.1	Применение нетрадиционных форм работы с семьей (деловые игры, круглый стол, проектной деятельности и т.д.) (за одно мероприятие, проект): - публичная защита (представление)	10			
4.2	Привлечение родителей к деятельности образовательного учреждения, как полноценного партнера: - участие в мероприятиях разного уровня	Не более 1 мероприятия в месяц 7			
4.3	Информирование родителей через сеть Интернет, активность на платформе «МАХ», «ВКонтакте» на уровне установленного индикатива	5			
5	Создание современной образовательной инфраструктуры:				
5.1	- Обновление и обеспечение эффективного и содержательного развивающего пространства помещений и др.	7			
5.2	Состояние территории закрепленного за педагогом участка: - отражение сезонного компонента - обновление, благоустройство и соблюдение санитарно-гигиенических условий участка	20 10			
6	Ведение общественной работы:				
6.1	Интенсивность и расширение зон обслуживания: - участие педагога в культурном досуге учреждения, исполнение роли на утренниках, - оформление интерьера к праздникам, изготовление декораций, реквизитов и атрибутов к утренникам - разработка и создание методических пособий, дидактического и развивающего материала и т.д.	3 3 3			
6.2	Участие в общественных мероприятиях ДООУ: - проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, Дни открытых дверей и др.) - сезонных работах (субботниках, озеленении участка, уход за цветниками и т.д.), - организации ремонтных работ в кабинете логопеда, - эффективность и качество выполнения важных и срочных работ, - исполнения управленческих решений и др.	5 5 5 3 3			
6.3	Общественная активность педагога в городских, областных мероприятиях и др. (работа в инициативной группе/участник)	10/5			
6.4	Выполнение дополнительных функций: - корреспондента образовательного сайта учреждения - корреспондента на платформе в «ВКонтакте» (размещение материала, статей, презентаций и др.)	10 (не более 4 в месяц) 5			
7	Качество и общедоступность образовательных услуг:				
7.1	Организация работы с детьми, имеющими нарушения здоровья, отклонения в развитии (дети с ОВЗ, ребенок-инвалид и др.) с подтверждающими документами	10			
7.2	Организация работы с детьми из группы риска (семьями, находящимися в социально-опасном положении)	5			
ИТОГО					

Педагогический работник _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель МО _____

(подпись)

(ФИО)

Заведующий _____

(подпись)

(ФИО)

Оценочный лист за _____ (месяц) _____ (год) за качество и высокие
результаты профессиональной деятельности

Ф.И.О. воспитателя

Критерии оценки деятельности	Шкала оценивания (баллы)	Общее количество баллов по критерию педагога	Общее количество баллов по оценке комиссии	Комментарии и пояснения педагога/ комиссии (при необходимости)
Развитие профессиональной компетенции:				
Размещение материалов, написание статьи и публикация (за 1 статью): - в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ регионального уровня/федерального/международного - на педагогических Интернет-ресурсах	(не более 1 публикации за месяц) 5/10 1			
Трансляция педагогического опыта (очное участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, форумы, семинары, круглые столы, проведение открытых занятий на всех уровнях и др.)). Выступление (выступление/слушатель): - на федеральном уровне - на региональном уровне - муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения	15/10/7/5 Слушатель: (не более 1 в месяц) 1			
Очное результативное участие педагога: - в творческих конкурсах на разных уровнях (победитель/призер/участник) *на федеральном уровне *на региональном уровне *муниципальном уровне *на уровне дошкольного образовательного учреждения - в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель Года» (победитель/призер/участник): *на федеральном уровне *на региональном уровне *муниципальном уровне *на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 5/3/2 3/2/1 50/40/30 30/25/20 20/15/10 10/7/5			
Участие педагога в работе: экспериментальной площадки, реализация эксперимента, разработка авторских программ, творческих групп (по разработке образовательной программы учреждения, программы развития учреждения, проектов и др.) *на федеральном уровне *на региональном уровне *муниципальном уровне *на уровне дошкольного образовательного учреждения	30/20/10/7			
Участие педагога в работе: - творческих групп по организации образовательной и просветительской деятельности: * руководство творческой группой * активная работа в творческой группе * ведение кружковой работы	10 5 10			
Работа со студентами в период педагогической практики	10			
Показатели платежной дисциплины и охвата платными образовательными услугами:				
Охват воспитанников группы платными дополнительными образовательными услугами с стенах ДОУ 60-100% обучающихся 33-65% 1-32%	10/7/5			

2.2	Отсутствие задолженности по родительской плате по все группе: * наличие задолженности более 10000 * отсутствие задолженности Осуществление контроля за своевременной оплатой платных образовательных услуг родителями (законными представителями) воспитанников: * наличие задолженности * отсутствие задолженности	0 5 0 7			
3	Развитие творческих способностей воспитанников (победитель/призер/участие):	<i>не более 10 грамот</i>			
3.1	Результативное очное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях: - наличие призеров на Всероссийском, федеральном уровнях - наличие призеров на региональном, муниципальном уровнях - на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 3/2/1			
4	Эффективность работы с родителями:				
4.1	Применение нетрадиционных форм работы с семьей (деловые игры, круглый стол, проектной деятельности и т.д.) (за одно мероприятие, проект)	10			
4.2	Привлечение родителей к деятельности образовательного учреждения, как полноценного партнера: - участие в мероприятиях разного уровня	<i>Не более 1 мероприятия в месяц</i> 7			
4.3	Информирование родителей через сеть Интернет, активность на платформе «МАН», «ВКонтакте» на уровне установленного индикатива	<i>Не более 10</i> 1			
5	Создание современной образовательной инфраструктуры:				
5.1	- Обновление и обеспечение эффективного и содержательного развивающего пространства помещений и др.	7			
5.2	Состояние территории прогулочного участка: - отражение сезонного компонента - обновление, благоустройство и соблюдение санитарно-гигиенических условий участка	3 5			
6	Ведение общественной работы:				
6.1	Интенсивность и расширение зон обслуживания: - участие педагога в культурном досуге учреждения, исполнение роли на утренниках. - оформление интерьера к праздникам, изготовление декораций, реквизитов и атрибутов к утреннику - разработка и создание методических пособий, дидактического и развивающего материала и т.д. - участие педагога в организации и проведении интерактивных программ с приглашенными специалистами	3 3 3 1			
6.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ: - проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, Дни открытых дверей и др.) - сезонных работах (субботниках, озеленении участка, уход за цветниками и т.д.), - организации ремонтных работ в группе, - эффективность и качество выполнения важных и срочных работ, - исполнения управленческих решений и др.	5 5 5 3 3			
6.3	Общественная активность педагога в городских, областных мероприятиях и др. (работа в инициативной группе/участник)	10/5			
6.4	Выполнение дополнительных функций: - корреспондента образовательного сайта учреждения - ответственность за ведение рубрики на сайте ДОУ, разработанные или авторские материалы, статьи и др.) - корреспондента на платформе в «ВКонтакте» (разработанные материалы, статьи, презентации и др.)	10 <i>(не более 4 в месяц)</i> 5			
	Качество и общедоступность образовательных услуг:				

71	Организация работы группы в период комплектования (адаптационный период)	15			
72	Организация работы с детьми, имеющими нарушения здоровья, отклонения в развитии (с пищевой аллергопатологией, дети с ОВЗ, ребенок-инвалид) с подтверждающим документом	7 (за каждого ребенка)			
73	Организация работы с детьми из группы риска (семьями, находящимися в социально-опасном положении)	5			
74	Интенсивность работы и положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе за месяц: - процент посещаемости от 80% до 100% (свыше 25 детей), ранний возраст (свыше 20 детей) - процент посещаемости от 70% до 80% (от 20 до 25 детей) и ранний возраст (от 15 до 20 детей) - процент посещаемости до 70% (до 20 детей) и ранний возраст (до 15 детей)	10 7 5			
	ИТОГО				

Педагогический работник _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель МО _____

(подпись)

(ФИО)

Заведующий _____

(подпись)

(ФИО)

Оценочный лист за _____ (месяц) _____ (год) за качество и высокие
результаты профессиональной деятельности

Ф.И.О. старшего воспитателя _____

Критерии оценки деятельности	Шкала оценивания (баллы)	Общее количество баллов по критерию педагога	Общее количество баллов по оценке комиссии	Комментарии и пояснения педагога/ комиссии (при необходимости)
Развитие профессиональной компетенции:				
Размещение материалов, написание статьи и публикация (за 1 статью): - в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ регионального уровня/федерального/международного - на педагогических Интернет-ресурсах	(не более 1 публикации в месяц) 5/10 1			
Трансляция педагогического опыта (очное участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, форумы, семинары, круглые столы, проведение открытых занятий на всех уровнях и др.)). Выступление (выступление/слушатель): - на федеральном уровне - на региональном уровне - муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения	15/10/7/5 1			
Очное результативное участие: - педагога в творческих конкурсах на разных уровнях (победитель/участник) - на федеральном уровне - на региональном уровне - муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения - сопровождение и подготовка педагогов для участия в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель Года» - на федеральном уровне - на региональном уровне - муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 5/3/2 3/2/1 40/25/15/7			
Участие педагога в работе: экспериментальной площадки, реализация эксперимента, разработка авторских программ, творческих групп (по разработке образовательной программы учреждения, программы развития учреждения, проектов и др.) - на федеральном уровне или на региональном уровне - муниципальном уровне или на уровне дошкольного образовательного учреждения	30/20/10/7			
Участие педагога в работе: - творческих групп по организации образовательной и просветительской деятельности: - руководство творческой группой - активная работа в творческой группе - ведение кружковой работы	10 5 10			
Работа со студентами в период педагогической практики	10			
Обобщение опыта работы педагогов (высокий уровень аттестации педагогических работников, качественное оформление документов, высокий уровень организации и контроля мониторинга) образовательного процесса и т.д.)	10			
Участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППК): - подготовка документов к ППК (подготовка рекомендаций, заключение (разработка) заключений, ведение протоколов и др.);	за месяц 10			

- участие в заседании комиссии.	3			
Развитие творческих способностей воспитанников (победитель/призер/участие):	не более 10 грамот			
Результативное очное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях: - наличие призеров на Всероссийском, федеральном уровнях - наличие призеров на региональном, муниципальном уровнях - на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 3/2/1			
Эффективность работы с родителями:				
Применение нетрадиционных форм работы с семьей (деловые игры, круглый стол, проектной деятельности и т.д.) (за одно мероприятие, проект): - публичная защита (представление)	10			
Привлечение родителей к деятельности образовательного учреждения, как полноценного партнера: - участие в мероприятиях разного уровня	Не более 1 мероприятия в месяц 7			
Информирование родителей через сеть Интернет, активность на платформе «МАХ», «ВКонтакте» на уровне установленного индикатива	Не более 10 1			
Индивидуальная работа с родителями (законными представителями): проведение консультаций, бесед, адресное информирование по вопросам воспитания и развития ребенка)	7			
Создание современной образовательной инфраструктуры:				
- Обновление и обеспечение эффективного и содержательного развивающего пространства помещений и др.	7			
Состояние территории учреждения: - отражение сезонного компонента - обновление, благоустройство и соблюдение санитарно-гигиенических условий участка	3 5			
Ведение общественной работы:				
Интенсивность и расширение зон обслуживания: - высокий результат проверок надзорных органов - участие педагога в культурном досуге учреждения, исполнение роли на утренниках. - оформление интерьера к праздникам, изготовление декораций, реквизитов и атрибутов к утренникам - разработка и создание методических пособий, дидактического и развивающего материала - организация работы с различными межведомственными структурами (образовательными учреждениями города, ГИБДД и т.д.)	10 3 3 3 10			
Участие в общественных мероприятиях ДОУ: - проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (Выпуск. Дни открытых дверей и др.) - сезонных работах (субботниках, озеленении участка, уход за цветниками и т.д.), - организации ремонтных работ в методическом кабинете. - эффективность и качество выполнения важных и срочных работ, исполнения - исполнения управленческих решений и др.	5 5 5 3 3			
Общественная активность педагога в городских, областных мероприятиях и др. (работа в инициативной группе/участник)	10/5			
Участие в работе органов самоуправления (разработка локальных актов в учреждение, рассмотрение вопросов, касающихся его деятельности и др.)	10			
Своевременное и качественное выполнение дополнительных поручений: - корреспондента образовательного сайта учреждения - корреспондента на платформе в «ВКонтакте» (размещение материала, статей, презентаций и др.)	10 (не более 4 в месяц) 5			
Работа с Интернет-представительствами: - на образовательных форумах	5			

Качество и общедоступность образовательных услуг:				
Просветительская и профилактическая работа с семьями детей, имеющих нарушения здоровья, отклонения в развитии (с пищевой аллергопатологией, дети с ОВЗ, ребенок-инвалид и др.) с подтверждающим документом	10			
Организация работы с семьями детей из группы риска (находящимися в социально-опасном положении)	5			
ИТОГО				

Педагогический работник _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель МО _____

(подпись)

(ФИО)

Заведующий _____

(подпись)

(ФИО)

Оценочный лист за _____ (месяц) _____ (год) за качество и высокие
результаты профессиональной деятельности
Ф.И.О. музыкального руководителя

№	Критерии оценки деятельности	Шкала оценивания (баллы)	Общее количество баллов по критерию педагога	Общее количество баллов по оценке комиссии	Комментарии и пожелания педагога/ комиссии (при необходимости)
	Развитие профессиональной компетенции:				
	Размещение материалов, написание статьи и публикация (за 1 статью): - в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ регионального уровня/федерального/международного - на педагогических Интернет-ресурсах	(не более 1 публикации за месяц) 10 1			
	Трансляция педагогического опыта (очное участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, форумы, семинары, круглые столы, проведение открытых занятий на всех уровнях и др.)). Выступление (выступление/слушатель): - на федеральном уровне - на региональном уровне - муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения	15/10/7/5 1			
	Очное результативное участие: - педагога в творческих конкурсах на разных уровнях (победитель/призер/участник) *на федеральном уровне *на региональном уровне *муниципальном уровне *на уровне дошкольного образовательного учреждения - сопровождение и подготовка педагогов для участия в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель Года» *на федеральном уровне *на региональном уровне *муниципальном уровне *на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 5/3/2 3/2/1 30/20/10/5			
	Участие педагога в работе: экспериментальной площадки, реализации эксперимента, разработка авторских программ, творческих групп (по разработке образовательной программы учреждения, программы развития учреждения, проектов и др.) - на федеральном уровне или на региональном уровне - на муниципальном уровне или на уровне дошкольного образовательного учреждения	30/20/10/7			
	Участие педагога в работе: - творческих групп по организации образовательной и просветительской деятельности: * руководство творческой группой * активная работа в творческой группе - ведение кружковой работы	10 5 10			
	Работа со студентами в период педагогической практики	10			
	Развитие творческих способностей воспитанников (победитель/призер/участие):	не более 10 грамот			
	Результативное очное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях (в номинациях: «Вокал», «Театр», «Хореография» и др.) - наличие призеров на Всероссийском, федеральном уровнях - наличие призеров на региональном, муниципальном уровнях - на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 3/2/1			
	Эффективность работы с родителями:				

1	Применение нетрадиционных форм работы с семьей (ярмарка талантов, круглый стол, музыкальные/театральные гостиные, тематические вечера, проектная деятельность и т.д.) (за одно мероприятие, проект)	10			
2	Информирование родителей через сеть Интернет, активность на платформе «МАХ», «ВКонтакте» на уровне установленного индикатива (консультации и др.)	Не более 10 1			
3	Создание современной образовательной инфраструктуры:				
4	- Обновление (разработка и создание методических пособий, дидактического и развивающего материала) пространства музыкального зала эффективными, содержательными и развивающими материалами	7 (один раз в месяц)			
5	Ведение общественной работы:				
6	Интенсивность и расширение зон обслуживания:				
7	- подготовка и музыкальное сопровождение культурных мероприятий учреждения;	5 3			
8	- исполнение роли на мероприятиях;	3			
9	- оформление интерьера к праздникам, изготовление декораций, реквизитов и атрибутов к утреннику;	3			
10	- организация работы с различными межведомственными структурами (театрами и др. учреждениями города).	3			
11	Участие в общественных мероприятиях ДОУ:				
12	- участие и помощь в проведении мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, Дни открытых дверей и др.);	5 5			
13	- сезонных работах (субботниках и др.);	5			
14	- организации ремонтных работ в муз. зале;	3			
15	- эффективность и качество выполнения важных и срочных работ, исполнения	3			
16	- исполнения управленческих решений и др.	3			
17	Общественная активность педагога в городских, областных мероприятиях и др. (в составе жюри конкурса и др.)	5			
18	Своевременное и качественное выполнение дополнительных функций:				
19	- корреспондента образовательного сайта учреждения и ведение музыкальной странички	10			
20	- корреспондента на платформе в «ВКонтакте» (разработка материала, статей, презентаций и др.)	(не более 1 в месяц) 5			
21	Качество и общедоступность образовательных услуг:				
22	Индивидуальная работа с детьми, имеющими нарушения здоровья, отклонения в развитии (дети с ОВЗ) с подтверждающими документами	3 (за каждого ребенка)			
23	Организация работы с детьми из группы риска (семьями, находящимися в социально-опасном положении)	5			
24	ИТОГО				

Педагогический работник _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель МО _____

(подпись)

(ФИО)

Заведующий _____

(подпись)

(ФИО)

Оценочный лист за _____ (месяц) _____ (год) за качество и высокие
результаты профессиональной деятельности
Ф.И.О. инструктора по физической культуре

№	Критерии оценки деятельности	Шкала оценивания (баллы)	Общее количество баллов по критерию педагога	Общее количество баллов по оценке комиссии	Комментарии и пояснения педагога/ комиссии (при необходимости)
	Развитие профессиональной компетенции:				
1	Размещение материалов, написание статьи и публикация (за 1 статью): - в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ регионального уровня/федерального/международного - на педагогических Интернет-ресурсах	(не более 1 публикации за месяц) 10 1			
2	Трансляция педагогического опыта (очное участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, форумы, семинары, круглые столы, проведение открытых занятий на всех уровнях и др.)). Выступление (выступление/слушатель): - на федеральном уровне - на региональном уровне - муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения	15/10/7/5 1			
3	Очное результативное участие: - педагога в творческих конкурсах на разных уровнях (победитель/призер/участник) *на федеральном уровне *на региональном уровне *муниципальном уровне *на уровне дошкольного образовательного учреждения - сопровождение и подготовка педагогов для участия в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель Года» *на федеральном уровне *на региональном уровне *муниципальном уровне *на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 5/3/2 3/2/1 30/20/10/5			
4	Участие педагога в работе: экспериментальной площадки, реализации эксперимента, разработка авторских программ, творческих групп (по разработке образовательной программы учреждения, программы развития учреждения, проектов и др.) - на федеральном уровне или на региональном уровне - на муниципальном уровне или на уровне дошкольного образовательного учреждения	30/20/10/7			
5	Участие педагога в работе: - творческих групп по организации образовательной и просветительской деятельности: * руководство творческой группой * активная работа в творческой группе - ведение кружковой работы	10 5 10			
6	Работа со студентами в период педагогической практики	10			
7	Развитие физических качеств воспитанников (победитель/призер/участие):	не более 10 баллов			
8	Результативное очное участие воспитанников в конкурсах, спартакиадах (в номинациях по профилю деятельности.) - наличие призеров на Всероссийском, федеральном уровнях - наличие призеров на региональном, муниципальном уровнях - на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 3/2/1			
9	Эффективность работы с родителями:				
10	Применение нетрадиционных форм работы с семьей (веселые старты, Дни здоровья, тематические спортивные мероприятия, проектная деятельность и т.д.) (за одно мероприятие, проект)	10			

Информирование родителей через сеть Интернет, активность на платформе «МАХ», «ВКонтакте» на уровне установленного индикатора (консультации и др.)	Не более 10 1			
Создание современной образовательной инфраструктуры:				
- Обновление (разработка и создание методических пособий, дидактического и развивающего материала) пространства физкультурного зала эффективными, содержательными и развивающими материалами	7 (один раз в месяц)			
Ведение общественной работы:				
Интенсивность и расширение зон обслуживания: - подготовка и проведение спортивных мероприятий учреждения; - исполнение роли на мероприятиях; - оформление интерьера к праздникам, изготовление декораций, реквизитов и атрибутов к утреннику; - организация работы с различными межведомственными структурами (спортивными, физкультурно-оздоровительными).	5 3 3 3			
Участие в общественных мероприятиях ДОУ: - участие и помощь в проведении мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, Дни открытых дверей и др.) - сезонных работах (субботниках и др.); - организации ремонтных работ в муз. зале; - эффективность и качество выполнения важных и срочных работ, исполнения - исполнения управленческих решений и др.	5 5 5 3 3			
Общественная активность педагога в городских, областных мероприятиях и др. (в составе жюри конкурса и др.)	5			
Своевременное и качественное выполнение дополнительных функций: - корреспондента образовательного сайта учреждения и ведение музыкальной странички - корреспондента на платформе в «ВКонтакте» (разработка материала, статей, презентаций и др.)	10 (не более 1 в месяц) 5			
Качество и общедоступность образовательных услуг:				
Индивидуальная работа с детьми, имеющими нарушения здоровья, отклонения в развитии (дети с ОВЗ) с подтверждающими документами	3 (за каждого ребенка)			
Организация работы с детьми из группы риска (семьями, находящимися в социально-опасном положении)	5			
ИТОГО				

Педагогический работник _____

(подпись)

(ФПО)

Руководитель МО _____

(подпись)

(ФПО)

Заведующий _____

(подпись)

(ФПО)

Оценочный лист за _____ (месяц) _____ (год) за качество и высокие
результаты профессиональной деятельности

Ф.И.О. учителя – дефектолога _____

Критерии оценки деятельности	Шкала оценивания (баллы)	Общее количество баллов по критерию педагога	Общее количество баллов по оценке комиссии	Комментарии и пояснения педагога/ комиссии (при необходимости)
Развитие профессиональной компетенции:				
Размещение материалов, написание статьи и публикация (за 1 статью): - в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ регионального уровня/федерального/международного - на педагогических Интернет-ресурсах	(не более 1 публикации за месяц) 10 1			
Трансляция педагогического опыта (очное участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, форумы, семинары, круглые столы, проведение открытых занятий на всех уровнях и др.)). Выступление (выступление/слушатель): - на федеральном уровне - на региональном уровне - муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения	15/10/7/5 1			
Очное результативное участие педагога в конкурсах педагогического и творческого мастерства на разных уровнях (победитель/участник)	10/3			
Участие педагога в работе: экспериментальной площадки, реализация эксперимента, творческих групп (по разработке образовательной программы учреждения, программы развития учреждения, проектов и др.). Создание или адаптация адаптированных основных образовательных программ. Внедрение новых индивидуальных или групповых коррекционных программ. - на федеральном уровне или на региональном уровне - на муниципальном уровне или на уровне дошкольного образовательного учреждения	30/20 10/7			
Участие педагога в работе: - творческих групп по организации образовательной и просветительской деятельности: * руководство творческой группой * активная работа в творческой группе * ведение кружковой работы	10 5 10			
Работа со студентами в период педагогической практики	10			
Участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППК): - подготовка документов к ППК (подготовка рекомендаций, написание (разработка) заключений, ведение протоколов и др.); - участие в заседании комиссии.	30, месяц 10 3			
Развитие творческих способностей воспитанников (инициатор/инициатор/призер/участие):	не более 10 грамм			
Результативное очное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях: - наличие призеров на Всероссийском, федеральном уровнях - наличие призеров на региональном, муниципальном уровнях - на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 3/2/1			
Эффективность работы с родителями:				
Применение нетрадиционных форм работы с семьей (деловые игры, круглый стол, проектной деятельности и т.д.) (за одно мероприятие, проект): - личная защита (представление)	10			

4.2	Привлечение родителей к деятельности образовательного учреждения, как полноценного партнера: - участие в мероприятиях разного уровня	Не более 1 мероприятия в месяц 7			
4.3	Информирование родителей через сеть Интернет, активность на платформе «МАХ», «ВКонтакте» на уровне установленного индикатива	5			
5.	Создание современной образовательной инфраструктуры:				
5.1	-Оформление, обновление и обеспечение эффективного и содержательного развивающего пространства помещений. Разработка методических материалов (картотек игр, дидактических пособий) для детей и родителей.	7			
5.2	Состояние территории закрепленного за педагогом участка: - отражение сезонного компонента - обновление, благоустройство и соблюдение санитарно-гигиенических условий участка	20 10			
	Ведение общественной работы:				
6.1	Интенсивность и расширение зон обслуживания: - участие педагога в культурном досуге учреждения, исполнение роли на утренниках. - оформление интерьера к праздникам, изготовление декораций, реквизитов и атрибутов к утренникам - разработка и создание методических пособий, дидактического и развивающего материала и т.д.	3 3 3			
6.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ: -проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, Дни открытых дверей и др.) -сезонных работах (субботниках, озеленении участка, уход за цветниками и т.д.), -организации ремонтных работ в кабинете логопеда, -эффективность и качество выполнения важных и срочных работ, -исполнения управленческих решений и др.	5 5 5 3 3			
6.3	Общественная активность педагога в городских, областных мероприятиях и др. (работа в инициативной группе/участник)	10/5			
6.4	Выполнение дополнительных функций: - корреспондента образовательного сайта учреждения - корреспондента на платформе в «ВКонтакте» (размещение материала, статей, презентаций и др.)	10 (не более 4 в месяц) 5			
	Качество и общедоступность образовательных услуг:				
7.1	Динамика достижений детей с ОВЗ по разным направлениям: физическое, сенсорное, познавательное, коммуникативное развитие. 90-100%	5 10			
7.2	Организация работы с детьми из группы риска (семьями, находящимися в социально-опасном положении)	5			
	ИТОГО				

Педагогический работник

(подпись)

(ФИО)

Заведующий МО

(подпись)

(ФИО)

Заведующий

(подпись)

(ФИО)

Оценочный лист за _____ (месяц) _____ (год) за качество и высокие
результаты профессиональной деятельности

Ф.И.О. педагога-психолога _____

№	Критерии оценки деятельности	Шкала оценивания (баллы)	Общее количество баллов по критерию педагога	Общее количество о баллов по оценке комиссии	Комментарии и пояснения педагога/ комиссии (при необходимости)
7	Развитие профессиональной компетенции:				
1	Размещение материалов, написание статьи и публикация (за 1 статью): - в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ регионального уровня/федерального/международного - на педагогических Интернет-ресурсах	(не более 1 публикации за месяц) 10 1			
2	Трансляция педагогического опыта (очное участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, форумы, семинары, круглые столы, проведение открытых занятий на всех уровнях и др.)). Выступление (выступление/слушатель): - на федеральном уровне - на региональном уровне - муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения	15/10/7/5 1			
3	Очное результативное участие педагога в конкурсах педагогического и творческого мастерства на разных уровнях (победитель/участник)	10/3			
4	Участие педагога в работе: экспериментальной площадки, реализации эксперимента, разработка авторских программ, творческих групп (по разработке образовательной программы учреждения, программы развития учреждения, проектов и др.) - на федеральном уровне или на региональном уровне - на муниципальном уровне или на уровне дошкольного образовательного учреждения	30/20 10/7			
5	Участие педагога в работе: - творческих групп по организации образовательной и просветительской деятельности: * руководство творческой группой * активная работа в творческой группе * ведение кружковой работы	10 5 10			
6	Работа со студентами в период педагогической практики	10			
8	Участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППк): - подготовка документов к ППк (подготовка рекомендаций, написание (разработка) заключений, ведение протоколов и др.); - участие в заседании комиссии.	за месяц 10 3			
9	Развитие творческих способностей воспитанников (победитель/призер/участие):	не более 10 грамм			
11	Результативное очное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях: - наличие призеров на Всероссийском, федеральном уровнях - наличие призеров на региональном, муниципальном уровнях - на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 3/2/1			
12	Эффективность работы с родителями:				
13	Применение нетрадиционных форм работы с семьей (деловые игры, круглый стол, проектной деятельности и т.д.) (за одно мероприятие, проект): - публичная защита (представление)	10			
14	Привлечение родителей к деятельности образовательного учреждения, как полноценного партнера: - участие в мероприятиях разного уровня	Не более 1 мероприятия в месяц 7			

4.3	Информирование родителей через сеть Интернет, активность на платформе «МЛХ», «ВКонтакте» на уровне установленного индикатива	5			
5.	Создание современной образовательной инфраструктуры:				
5.1	- Обновление и обеспечение эффективного и содержательного развивающего пространства помещений и др.	7			
5.2	Состояние территории закрепленного за педагогом участка: - отражение сезонного компонента - обновление, благоустройство и соблюдение санитарно-гигиенических условий участка	20 10			
6.	Ведение общественной работы:				
6.1	Интенсивность и расширение зон обслуживания: - участие педагога в культурном досуге учреждения, исполнение роли на утренниках. - оформление интерьера к праздникам, изготовление декораций, реквизитов и атрибутов к утренникам - разработка и создание методических пособий, дидактического и развивающего материала и т.д.	3 3 3			
6.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ: - проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, Дни открытых дверей и др.) - сезонных работах (субботниках, озеленении участка, уход за цветниками и т.д.), - организации ремонтных работ в кабинете логопеда, - эффективность и качество выполнения важных и срочных работ, - исполнения управленческих решений и др.	5 5 5 3 3			
6.3	Общественная активность педагога в городских, областных мероприятиях и др. (работа в инициативной группе/участник)	10/5			
6.4	Выполнение дополнительных функций: - корреспондента образовательного сайта учреждения - корреспондента на платформе в «ВКонтакте» (размещение материала, статей, презентаций и др.)	10 (не более 4 в месяц) 5			
7.	Качество и общедоступность образовательных услуг:				
7.1	Организация работы с детьми, имеющими нарушения здоровья, отклонения в развитии (дети с ОВЗ, ребенок-инвалид и др.) с подтверждающими документами	10			
7.2	Организация работы с детьми из группы риска (семьями, находящимися в социально-опасном положении)	5			
ИТОГО					

Педагогический работник _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель МО _____

(подпись)

(ФИО)

Заведующий _____

(подпись)

(ФИО)

Оценочный лист за _____ (месяц) _____ (год) за качество и высокие
результаты профессиональной деятельности

Ф.И.О. тьютора _____

№	Критерии оценки деятельности	баллы	Общий показатель по критерию педагога	Показатель по оценке комиссии	Комментарий по повышению педагогической комиссии при необходимости
1.	Развитие профессиональной компетенции:				
1.1	Размещение материалов, написание статьи и публикации (за 1 статью): - в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ регионального уровня федерального/международного - на педагогических Интернет-ресурсах	(не более 1 публикации за месяц) 10 1			
1.2	Трансляция педагогического опыта (очное участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно- практические, методические и иные конференции, форумы, семинары, круглые столы, проведение открытых занятий на всех уровнях и др.)). Выступление (выступление/слушатель): - на федеральном уровне - на региональном уровне - муниципальном уровне - на уровне дошкольного образовательного учреждения	15/10/7/5 1			
1.3	Очное результативное участие педагога в конкурсах педагогического и творческого мастерства на разных уровнях (победитель/участник)	10/3			
1.4	Участие педагога в работе: экспериментальной площадки, реализация эксперимента, творческих групп (по разработке образовательной программы учреждения, программы развития учреждения, проектов и др.). Создание или адаптация адаптированных основных образовательных программ. Внедрение новых индивидуальных или групповых коррекционных программ. - на федеральном уровне или на региональном уровне - на муниципальном уровне или на уровне дошкольного образовательного учреждения	30/20 10/7			
1.5	Использование ИКТ-технологий в работе с детьми, проведение занятий с использованием мультимедийных средств обучения.	10			
1.6	Наличие собственного сайта или страницы.	10			
1.7	Участие педагога в работе: - творческих групп по организации образовательной и просветительской деятельности: *руководство творческой группой *активная работа в творческой группе ведение кружковой работы	10 5 10			
1.8	Работа со студентами в период педагогической практики	10			
1.9	Участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППК): - подготовка документов к ППК (подготовка рекомендаций, написание (разработка) заключений, ведение протоколов и др.); - участие в заседании комиссии.	за месяц 10 3			
1.10	Развитие творческих способностей воспитанников (победитель/призер/участие):	не более 10 грамм			
1.11	Результативное очное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях: - наличие призеров на Всероссийском, федеральном уровнях - наличие призеров на региональном, муниципальном уровнях - на уровне дошкольного образовательного учреждения	10/7/5 7/5/3 3/2/1			

4.	Эффективность работы с родителями:				
4.1	Применение нетрадиционных форм работы с семьей (деловые игры, круглый стол, проектной деятельности и т.д.) (за одно мероприятие, проект): - публичная защита (представление)	10			
4.2	Привлечение родителей к деятельности образовательного учреждения, как полноценного партнера: - участие в мероприятиях разного уровня	Не более 1 мероприятия в месяц 7			
4.3	Информирование родителей через сеть Интернет, активность на платформе «МАХ», «ВКонтакте» на уровне установленного индикатора	5			
5.	Создание современной образовательной инфраструктуры:				
5.1	-Оформление,обновление и обеспечение эффективного и содержательного развивающего пространства помещений. Разработка методических материалов (картотек игр, дидактических пособий) для детей и родителей..	7			
5.2	Состояние территории закрепленного за педагогом участка: - отражение сезонного компонента - обновление, благоустройство и соблюдение санитарно-гигиенических условий участка	20 10			
6.	Ведение общественной работы:				
6.1	Интенсивность и расширение зон обслуживания: - участие педагога в культурном досуге учреждения, исполнение роли на утренниках, - оформление интерьера к праздникам, изготовление декораций, реквизитов и атрибутов к утренникам - разработка и создание методических пособий, дидактического и развивающего материала и т.д.	3 3 3			
6.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ: -проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, Дни открытых дверей и др.) -сезонных работах (субботниках, озеленении участка, уход за цветниками и т.д.), -организации ремонтных работ в кабинете логопеда. -эффективность и качество выполнения важных и срочных работ. -исполнения управленческих решений и др.	5 5 5 3 3			
6.3	Общественная активность педагога в городских, областных мероприятиях и др. (работа в инициативной группе/участник)	10/5			
6.4	Выполнение дополнительных функций: - корреспондента образовательного сайта учреждения - корреспондента на платформе в «ВКонтакте» (размещение материала, статей, презентаций и др.)	10 (не более 4 в месяц) 5	4-		
7.	Качество и общедоступность образовательных услуг:				
7.1	Динамика образовательных достижений воспитанников по результатам мониторинга, проводимых Учреждением по разным направлениям: физическое, сенсорное, познавательное, коммуникативное развитие. 51 -70% от 70 % и выше. .	5 10			
7.2	Своевременная организация работы с детьми из группы риска (семьями, находящимися в социально-опасном положении) Высокая результативность организации и проведения коррекционных мероприятий, способствующих	5			

	сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся.				
	Своевременная и качественная подготовка пакета документов к представлению ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (различного уровня).	5			
	ИТОГО				

Педагогический работник _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель МО _____

(подпись)

(ФИО)

Заведующий _____

(подпись)

(ФИО)

Место: МБДОУ г.Астрахани №129 "Высотка"

ЭЛЬНЫЙ НОМЕР)

Должность:

Вид

67

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Г. АСТРАХАНИ «ДЕТСКИЙ САД № 129 «ВЫСОТКА»
(МБДОУ г. Астрахани № 129)

ИНН 3017022738, КПП 302501001 ОГРН 1023000826860, 414057, г. Астрахань, ул. Кубанская, 31, корп. 2, тел. 33-76-88

Приложение № 2 к Коллективному договору
МБДОУ г.Астрахани № 129 на
2026-2029г.г.

«Принято»

«Согласовано»

МБДОУ г.Астрахани №129

Протокол № 1 от 19.01.2026

«Согласовано»

Председатель ПДО

Протокол № 16. от 19.01.2026

Е.И.Ковалева

«Утверждаю»

Заведующий

МБДОУ г.Астрахани № 129

С.Н.Курочка

Приказ от 19.01.2026 № 01.-05-34/1

Правила внутреннего трудового распорядка

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
Г. АСТРАХАНИ «ДЕТСКИЙ САД № 129»
(МБДОУ Г. АСТРАХАНИ № 129)

«Положения»

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г.Астрахани № 129 (далее - Образовательная организация, Работодатель) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ) и других нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регулирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами прием и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам, меры поощрения и наказания, а также иные вопросы трудовых отношений в Образовательной организации.

3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению эффективного использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

4. Правила внутреннего трудового распорядка не допускают дискриминацию по признаку пола, возраста, прямой или косвенное ограничение прав инвалидов или установление преимуществ одних работников от обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников недопустимо (ст. 3 ТК РФ).

5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем по согласованию с представительным органом работников - выборным профсоюзным органом, в соответствии со статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников образовательной организации.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.4. Установление, изменение учебной нагрузки работникам ДОУ производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за счет заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности продолжительности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности

государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 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 и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если лицо поступает на работу впервые с 01.01.2021 года. В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации нового лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.8. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. С работниками, имеющими 1 или 2-ую группу инвалидности, Трудовой договор заключается в обычном порядке. Инвалидность не является поводом для оформления срочного трудового договора. Исключение составляет ситуация, когда временный характер работы связан медицинским заключением (ч. 2 ст. 58 ТК РФ, ч. 2 ст. 59 ТК РФ). При составлении трудового договора с работником-инвалидом нужно, помимо прочего, отразить условия его работы, а также сведения о режиме рабочего времени и времени отдыха (ст. 57 ТК РФ).

оформления на работу инвалид предоставляет те же самые документы, что и другие соискатели. Медицинские документы, подтверждающие статус инвалида, он предъявляет только по назначению. Работодатель не вправе их требовать даже если инвалидность соискателя очевидна (ст. 81 ТК РФ).

Если же работник трудоустраивается в счет квоты на специальное рабочее место, нужно предоставить документы, подтверждающие его инвалидность. Также работодатель вправе знать, какие требования предъявляются к рабочему месту, где может трудиться этот человек (обычно они указаны в программе реабилитации или абилитации, либо в медзаключении).

2.10. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.11. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.12. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Для педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.13. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.15. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.16. Помимо оснований, предусмотренных статьей 77 ТК РФ, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.17. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им срочного трудового договора, заключенного между работником и работодателем, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

2.18. При приостановлении действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). Работодатель вправе заключить с другим работником срочный договор на время отсутствия обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.19. Срочный трудовой договор с мобилизованным не прекращают, а приостанавливают. За работником сохраняется место работы. При этом трудовой стаж по договору продолжает засчитываться.

3. Права и обязанности работников.

3.1. Работники Учреждения наделены всеми правами и обязанностями, предусмотренными ТК РФ.

3.2. Работники Учреждения, отнесенные к числу педагогических работников, наделены всеми правами, обязанностями, а также академическими свободами, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель наделен всеми правами и обязанностями, предусмотренными трудовым законодательством.

4.2. Работодатель также наделен специальными правами и обязанностями, предусмотренными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

Рабочее время и время отдыха.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.3. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профкомом.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, осуществляющим педагогическую деятельность помимо основной работы (заместителям руководителя, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом по дополнительному соглашению к трудовому договору, при условии, если педагогические работники, для которых образовательное Учреждение является местом основной работы, несут учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка для руководителя назначается по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.5. В Учреждении установлена пятидневная непрерывная рабочая неделя с выходными в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

График работы Учреждения: понедельник-пятница, с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

Графики работы отдельных категорий работников, а также перерывы для отдыха и приема пищи устанавливаются отдельным локальным нормативным актом.

5.6. Режим рабочего времени педагога – психолога в пределах 36 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

- выполнения 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 с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации.

5.7. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителю-логопеду и учителю-дефектологу.

5.8. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям.

5.9. Режим рабочего времени воспитателей определяется с учётом выполнения каждым педагогом нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

5.10. В режиме 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путём совместной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого

воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-методических пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного Учреждения, а также его локальными нормативными актами.

5.10. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается старшему воспитателю. Старшему воспитателю предоставляется право использовать 6 часов в неделю, без обязательного присутствия в Учреждении, для самостоятельной методической работы, посещения библиотек, семинаров, курсов по повышению профессионального мастерства, в порядке, предусмотренном коллективным договором организации.

5.11. Для работников, которым установлена 1 или 2-ая группа инвалидности устанавливается продолжительность работы не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

Для работников 3 группы - не более 40 часов, как и у обычных работников. Длительность ежедневной работы инвалида может быть указана в медицинском заключении, а виды деятельности и условия труда – в ИПРА.

5.12. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 96, ст. 99 и 113 ТК РФ).

5.13. Периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности в отдельных группах в целом по Учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В период отмены(приостановки) образовательной деятельности режим работы работников определяется отдельным локальным нормативным актом.

5.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время, продолжительность которого определяется графиком работы.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

5.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. В установленных законом и коллективным договором случаях работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.16. Работникам, которым установлена 1 или 2 группа инвалидности предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ч.3 ст.115 ТК РФ). Кроме того, работникам данной категории Работников, по их личному заявлению, в любое время предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Общая продолжительность такого отдыха — до 60 календарных дней в рабочем году (ч. 2 ст. 128 ТК РФ).

5.17. Порядок и очередность предоставления отпусков в Учреждении определяется законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

5.18. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.19. Работникам, по их личному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ и Коллективным договором.

5.20. Отпуск без сохранения заработной платы до 35 календарных дней в году предоставляется родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении

обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2015 № 44-ФЗ).

Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие заслуги в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

6.3. Порядок применения Работодателем дисциплинарных взысканий определяется ТК РФ.

6.4. Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам-членам Профсоюза применяются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа, применяются только по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом.

7. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ).

7.1. Получив уведомление об изменениях трудового законодательства, Работник в срок по 31 декабря 2020 года должен принять решение и направить Работодателю заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или о выдаче бумажной трудовой книжки на основании предоставления ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. В случае, если Работник до 31 декабря 2020 года не направляет Работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии с действующим установленным действующим законодательством.

7.3. В случае если Работник направляет заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажном носителе, Работодатель продолжает вести трудовую книжку работника в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности и прекращении ведения трудовой книжки в бумажном виде.

7.4. За Работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другому работодателю.

7.5. В случае если Работник подает заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности, Работодатель, выдает ему трудовую книжку на руки. После

подачи трудовой книжки Работнику на руки, Работодатель освобождается от ответственности за ее хранение и хранение.

7.6. При выдаче трудовой книжки работнику на руки, в случае отказа работника от продолжения вести сведения о трудовой деятельности в соответствии с статьей 66 Трудового кодекса РФ, в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

7.7. Работники, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю заявление о форме ведения сведений о трудовой деятельности, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее письменное заявление.

7.8. Работники, которые отказались от ведения трудовой книжки и им была выдана трудовая книжка с записью о подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работники, которые впервые принимаются на работу после 31 декабря 2020 года, имеют право получать сведения о своей трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, полученного через личный кабинет зарегистрированного лица, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.9. Тем работникам, которые отказались от продолжения ведения им бумажной трудовой книжки и написавшие заявление о предоставлении им сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности в двух случаях:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о выдаче сведений о трудовой деятельности. В этом случае работник должен направить работодателю заявление в письменной форме или направить на адрес электронной почты работодателя dog-129@mail.ru, указав в заявлении предпочтительный способ получения сведений - в бумажном виде или в виде электронного документа;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора. В этом случае работник также вправе выбрать предпочтительный способ предоставления сведений на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

7.10. Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника только у Работодателя, без учета предыдущих периодов работы.

Приложение № 3
к Коллективному
договору МБДОУ г.
Астрахани № 129
на 2026-2029г.г.

Согласовано
профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБДОУ
г. Астрахани № 129
Председатель ППО

Е.И. Ковалева
14.08.2026г.

Утверждаю.
Заведующий МБДОУ г. Астрахани
№ 129

С.Н. Курочка
14.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский
сад № 129 «Высотка»
(МБДОУ г. Астрахани № 129)
длительного отпуска сроком до одного года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 129 Высотка» {полное наименование образовательной организации (далее — Положение) разработано в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.03.2025 №236 (зарегистрирован Минюстом России 10.04.2025, регистрационный № 81803), и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам МБДОУ г. Астрахани № 129 (далее — Организация).

1.2. Педагогические работники Организации, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее — длительный отпуск).

1.3. Перечень должностей педагогических работников Организации, имеющих право на длительный отпуск, приведён в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.4. Настоящее Положение принимается с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной Организации, утверждается руководителем Организации и является приложением к коллективному договору Организации.

2. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

2.1. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается Организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьёй 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.2. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией Организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. При предоставлении длительного отпуска учитывается:

2.3.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа), составляет не более трёх месяцев.

2.3.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе:

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;
- время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

2.3.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.4. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске не включается в стаж, дающий право на следующий длительный отпуск.

2.5. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3. Условия предоставления длительного отпуска

3.1. Право на длительный отпуск возникает у педагогического работника по истечении 10 лет непрерывной педагогической работы.

3.2. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Отпуск длительного отпуска за счёт средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности, может производиться в порядке и на условиях, определённых коллективным договором.

3.3. Длительный отпуск предоставляется любой продолжительности, но сроком не более одного календарного года. Конкретная продолжительность определяется педагогическим работником и согласовывается с руководителем Организации.

3.4. Длительный отпуск может быть разделён на части или присоединён к ежегодному основному оплачиваемому отпуску в порядке, определённом коллективным договором. При присоединении длительного отпуска к ежегодному оплачиваемому отпуску сначала предоставляется ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск, а затем — длительный отпуск.

3.5. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск предоставляется одновременно с длительным отпуском по основному месту работы в порядке, определённом коллективным договором.

3.6. В случае неиспользования длительного отпуска по истечении 10 лет непрерывной педагогической работы право на его предоставление за педагогическим работником сохраняется. Предоставление двух длительных отпусков подряд не допускается. Следующий длительный отпуск предоставляется только по истечении 10 лет непрерывной педагогической работы, исчисляемых со дня выхода работника из предыдущего длительного отпуска.

4. Гарантии педагогическим работникам в период длительного отпуска

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

4.2. За педагогическими работниками, находящимися 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.

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

4.4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором Организации.

5. Порядок предоставления длительного отпуска

5.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его письменного заявления и оформляется приказом руководителя Организации.

5.2. Заявление о предоставлении длительного отпуска подаётся на имя руководителя Организации не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты ухода в длительный отпуск и должно содержать:

- желаемый период (даты начала и окончания) длительного отпуска;
- продолжительность длительного отпуска.

5.3. Руководитель Организации рассматривает заявление в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его поступления и принимает решение о предоставлении длительного отпуска либо о его переносе.

5.4. Очередность и время предоставления длительного отпуска определяются ежегодно в графике отпусков Организации на основании оформленных в письменной форме пожеланий педагогических работников, имеющих право на длительный отпуск. График отпусков утверждается руководителем Организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.5. В случае возникновения в календарном году права на длительный отпуск и желания его использовать у нескольких педагогических работников при установлении очередности учитываются: стаж непрерывной педагогической работы, состояние здоровья работника, семейные обстоятельства и иные уважительные причины.

5.6. В случае невозможности предоставления длительного отпуска в период, указанный в заявлении, допускается перенос длительного отпуска на другой срок, но не более чем на

один год. Решение о переносе принимается с участием работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.7. Длительный отпуск руководителю Организации предоставляется по его письменному заявлению, согласованному с учредителем, и оформляется приказом учредителя.

5.8. С приказом о предоставлении длительного отпуска педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 3 рабочих дня до дня его начала.

5.9. Запись о предоставлении длительного отпуска в трудовую книжку не вносится.

6. Продление, перенос и отзыв из длительного отпуска

6.1. В случае заболевания педагогического работника в период длительного отпуска отпуск на основании его письменного заявления и листка нетрудоспособности подлежит продлению на количество дней временной нетрудоспособности, о чём издаётся соответствующий приказ.

6.2. По согласованию между работником и руководителем Организации длительный отпуск может быть перенесён на другой срок в пределах текущего календарного года на количество дней временной нетрудоспособности.

6.3. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если работник в период отпуска ухаживал за заболевшим членом семьи. Листок нетрудоспособности, выданный в период длительного отпуска, оплате не подлежит.

6.4. При исполнении педагогическим работником в период длительного отпуска государственных обязанностей, если для этого законодательством предусмотрено освобождение от работы, отпуск по письменному заявлению работника продлевается на число дней исполнения указанных обязанностей.

6.5. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска предоставляется работнику в другое время текущего года по его заявлению. Неиспользованная часть длительного отпуска, превышающая текущий календарный год, на следующий год не переносится.

6.6. Досрочный выход педагогического работника из длительного отпуска по его инициативе допускается по взаимной договорённости с работодателем. О досрочном выходе работник обязан письменно уведомить не позднее чем за 3 недели до предполагаемой даты выхода на работу.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации и действует до его отмены или замены.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

7.3. Споры, возникающие при применении настоящего Положения, разрешаются в комиссии по трудовым спорам Организации (при её наличии) либо в судебном порядке.

Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ г. Астрахани № 129 длительного отпуска сроком до одного года.

Перечень должностей педагогических работников МБДОУ г. Астрахани №129, имеющих право на длительный отпуск сроком до одного года.

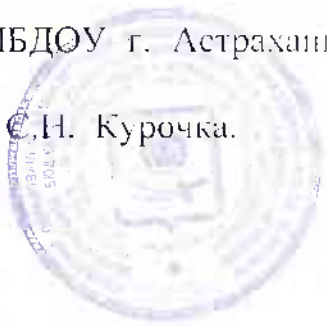
В соответствии с разделом I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённой постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225:

№	Наименование должности
1	Воспитатель
2	Старший воспитатель
3	Педагог-психолог
4	Учитель-логопед
5	Учитель-дефектолог
6	Музыкальный руководитель
7	Инструктор по физической культуре
8	Тьютор

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани № 129
на 2026-2029г.г.

Согласовано.
профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБДОУ
г. Астрахани № 129
Председатель ПГО

Ковалева Е.И. Ковалева.
14.08.2026г.

Утверждаю.
заведующий МБДОУ г. Астрахани
№ 129

Курица С.Н. Курочка.
14.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
Г. АСТРАХАНИ «ДЕТСКИЙ САД № 129 Высотка»
(МБДОУ Г. АСТРАХАНИ № 129)с.

Астрахань 2026г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.312.1 – 312.9 Трудового кодекса РФ в целях регулирования трудовых отношений между работниками и работодателями.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) дистанционная (удалённая) работа (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) – выполнение определённой трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с её выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования;

2) дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно (далее – работник);

3) электронный документооборот – система работы с электронными документами, при которой все электронные документы создаются, передаются и хранятся с помощью информационно-коммуникационных технологий на компьютерах, объединённых в сетевую структуру.

1.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства, нормативно-правовых актов в сфере труда, а также локальные нормативно-правовые акты работодателя с учётом особенностей, установленных данным Положением.

2. Формы и основания дистанционной работы

2.1. Дистанционная работа выполняется работником на постоянной основе или временно.

Выполнение дистанционной работы производится в одной из двух форм.

1) непрерывно в течение определённого трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шесть месяцев;

2) периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.2. Условие о выполнении трудовой функции дистанционно на постоянной основе должно быть оговорено в трудовом договоре) или в дополнительном соглашении к трудовому договору на срок действия трудового договора, либо на срок выполнения дистанционной работы.

2.3. Перевод работника на дистанционную работу оформляется локальным нормативным актом организации с обязательным согласием работника.

Без согласия работника перевод на дистанционную работу осуществляется в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.4. При переводе на дистанционную работу работодатель обеспечивает работника необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащего ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

3. Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключается в письменном виде в соответствии с положениями ст.67 ТК РФ, либо при согласии работника и работодателя трудовой договор заключается путём обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами посредством электронной почты.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных частью 1 статьи 312.9 ТК РФ внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника организация не позднее трёх рабочих дней со дня получения такого заявления направляет дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путём обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Лицо, поступающее на дистанционную работу, должно быть ознакомлено с документами путём обмена электронными документами на электронный адрес. Объяснения либо другая информация предоставляются работником посредством электронного документооборота (ч. 6 ст. 312.1 ТК РФ).

По заявлению дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника.

3.4. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путём обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи (в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»).

4. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя

4.1. Работодатель и дистанционный работник при удалённой работе обмениваются документами посредством электронной связи.

4.2. Ознакомление работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путём обмена электронными документами с использованием электронной подписи.

4.3. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время согласно графику работы, посредством (прим: предусмотреть формы взаимодействия, например, ими могут быть аудио и видео связь с использованием социальных сетей, мессенджера МАХ, электронная почта, мобильная связь, обмен документами посредством почтовой связи и (или) транспортных компаний (АО «Почта России» и др.).

При осуществлении взаимодействия путём обмена электронными документами каждая из сторон направляет в форме электронного документа,

подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Срок подтверждения от другой стороны составляет не позднее 2 рабочих дней.

4.4. В случаях, когда работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа на электронную почту организации.

В случае проведения дистанционного совещания работник должен присутствовать на нем посредством конференц-связи.

4.5. Работник передаёт работодателю результаты работы путём направления электронных документов на электронную почту организации.

5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

5.1. Работник приступает к выполнению трудовых обязанностей после подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору и ознакомления с должностной инструкцией, а также с другими необходимыми документами.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.3. Работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

6. Оплата труда дистанционного работника

6.1. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

7.3. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием производится работодателем в денежной форме.

8. Особенности охраны труда дистанционных работников

8.1. Работодатель обязан обеспечить дистанционным работникам безопасные условия труда, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212 ТК РФ, и ознакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Примечание: Можно предусмотреть другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников.

9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

9.1. Трудовой договор расторгается по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (прим: более длительный срок для взаимодействия с работодателем может быть установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

9.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, прекращается в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечёт невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

9.3. Копию приказа об увольнении работодатель направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трёх рабочих дней с даты увольнения.

10. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

10.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник временно переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

10.2. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

10.3. По окончании срока перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для перевода)

работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её выполнению.

Окончание дистанционной работы по данному основанию оформляется приказом по организации.

10.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не обеспечивает работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани № 129
на 2026-2029г.

Согласовано.
профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБДОУ
г. Астрахани 129

Председатель ППО
Ковалева Е.И. Ковалева
14.08.2026г.

Утверждаю.
Заведующий МБДОУ г. Астрахани
№ 129

С.Н. Курочка
14.08.2026г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
Г. АСТРАХАНИ «ДЕТСКИЙ САД № 129 «ВЫСОТКА»
(МБДОУ Г. АСТРАХАНИ № 129)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей.	Тип средства защиты.	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты).
1	Грузчик			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Дворник			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов пероксидных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Кастелянша			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
4	Кладовщик			
		Одежда специальная	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.

		защитная	загрязнений	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт

5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
		Одежда специальная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт.

		защитная	(истирания)	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7.	Уборщик служебных помещений			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий и скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от механического воздействия (истирания)	1 шт.
	Садовник			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий и скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от механического воздействия (истирания)	1 шт.
9.	Медицинская сестра			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от механического воздействия (истирания)	
10.	Повар			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

11.	Подсобный рабочий			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
12.	Младший воспитатель			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.



Прошито и пронумеровано

93 страниц

Заведующий МБДОУ
г.Астрахани № 129

С.Н.Курочка
Председатель ППО МБДОУ
г.Астрахани № 129

Новая - Е.И.Ковалева

Государственное казенное учреждение
Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения
Советского района города Астрахани»

Зарегистрирован №

5311

Р.С.Х. 2014

Получено Р.С.Х.