

Филиал ГКУ РЦЗН по Белебеевскому району

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«26» февраля 20 26 г.

Регистрационный номер 19

Подпись

И.А. Мамоев

«Согласован»

в Белебеевской районной организации
Общероссийского Профсоюза
образования

Регистрационный № 3

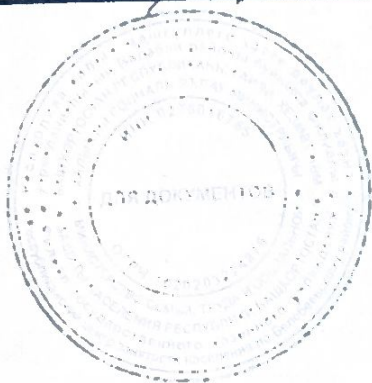
02

2026г.

Председатель районной организации

В.М. Борисов

В.М. Борисов



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 36 "АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК" г. БЕЛЕБЕЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
на 2024 – 2026 годы**

Утверждены на общем собрании трудового
коллектива муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 36
«Аленький цветочек» г. Белебей
муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
Протокол № 3 от «26» 02 2026г.

От работодателя:

Заведующий

МАДОУ № 36 г. Белебей

Т.В. Гогричиани

«26» 02 2026г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ № 36 г. Белебей

Л.Р. Субаева

«26» 02 2026г.

г. Белебей 2026г.

Дополнительное соглашение № 3 внесении изменений и дополнений в коллективный договор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек» г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2024-2026 гг.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек» г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее -МАОУ № 36 г.Белебея), в лице заведующего Т.В.Гогричиани, действующей на основании Устава, с одной стороны (представляющего интересы работодателя) и председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ № 36г.Белебея (представляющего интересы работников) в лице Л.Р.Субаевой, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

На основании ст. 49 ТК РФ, постановления Правительства Республики Башкортостан от 10.09.2025г. № 445 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» и постановления Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 30.12.2025г. №1194 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан от 28 июня 2024г. № 566 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан*» и в связи с необходимостью приведения в соответствие с требованиями трудового законодательства в коллективный договор МАДОУ № 36 г.Белебея на 2024-2026 гг. внести изменения и дополнения:

*Настоящее постановление распространяются на правоотношения, возникшие с 01.09.2025 года.

I. Внести в Коллективный договор МАДОУ № 36 г.Белебея на 2024-2026 гг. следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.2. Раздела I. «Общие положения» коллективного договора МАДОУ № 36 г.Белебея на 2024-2026 гг. изложить в следующей редакции:

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2024-2027гг. (далее - Отраслевое соглашение), Отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Белебеевский район РБ, муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ, комитетом Белебеевской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024-2027 годы (далее - Соглашение), постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 30.12.2025г. №1194 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 28 июня 2024г. №566 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан*» и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

*Настоящее изменение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2025 года.

II. Внести в Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка» МАДОУ № 36 г.Белебея на 2024-2026 гг. следующие изменения и дополнения:

2.1. Пункт 2.2 абз.5., п.2.2.абз.6. Раздела 2. «Права и обязанности работодателя»

коллективного договора МАДОУ № 36 г.Белебея на 2024-2026 гг. изложить в следующей редакции:

п.2.2. абз.5. -выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ) не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 12 и 27 числа текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время*.

п.2.2. абз.6. - при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома* (Приложение №7).

*Настоящие изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.09.2025 года.

III. Внести в Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников» к

коллективному договору МАДОУ № 36 г.Белебея на 2024-2026 гг.. следующие изменения и дополнения:

3.1. Пункт 1.1., Раздела 1. «Общие положения» коллективного договора МАДОУ № 36 г.Белебея на 2024-2026 гг. изложить в следующей редакции:

п.1.1. Настоящее **Положение** об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек» г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22.03.2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлений Правительства Республики Башкортостан от 24.03.2014г. №115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан, от 29.05.2014г. №241 « О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с последующими изменениями), постановления Правительства Республики Башкортостан от 10.09.2025 г. № 445 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановления Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 30.12.2025г. №1194 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан от 28.06.2024г. № 566 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан*»

*Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2025 года.

3.2. Раздел 2. «Порядок и условия оплаты труда работников» коллективного договора МАДОУ № 36 г.Белебея на 2024-2026 гг. дополнить пунктами 2.9. и 2.10.и изложить в следующей редакции:

п.2.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ) не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 12 и 27 числа текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

п.2.10. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (Приложение №6).

*Настоящие изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.09.2025 года.

3.3. Раздел 8. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера»

коллективного договора МАДОУ № 36 г.Белебея на 2024-2026гг.

-пункт 8.14 изложить в следующей редакции:

п.8.14. Руководителю учреждения и работникам (при наличии экономии фонда оплаты труда) может быть*:

-установлена единовременная выплата в связи с заключением контракта на прохождение военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации для участия в специальной военной операции в размере 50000 рублей;

-установлена единовременная выплата по итогам года;

выплачено единовременное поощрение:

- при награждении знаками особого отличия - медалью "Золотая Звезда" и золотой медалью "Герой Труда Российской Федерации" - в размере 100000 рублей;

- при награждении орденами Российской Федерации, медалями Российской Федерации, за исключением юбилейных медалей Российской Федерации, и знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом - в размере 50000 рублей;

- при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 30000 рублей;

- при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 20000 рублей;

- при поощрении Правительством Российской Федерации - в размере 10000 рублей;

- при поощрении Министерством просвещения Российской Федерации - в размере 5000 рублей;

- при награждении орденами и медалями Республики Башкортостан - в размере 30000 рублей;

- при награждении Почетной грамотой Республики Башкортостан и присвоении почетных званий Республики Башкортостан - в размере 20000 рублей;

- при поощрении Главой Республики Башкортостан - в размере 10000 рублей;

- при поощрении Государственным Собранием - Курултаем Республики Башкортостан - в размере 10000 рублей;

- при поощрении Правительством Республики Башкортостан - в размере 10000 рублей;

- при поощрении Министерством просвещения Республики Башкортостан - в размере 2000 рублей;

- при поощрении Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан - в размере 2000 рублей;

*Настоящие изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.09.2025 года

IV. Приложение № 9 «Положение об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда» к коллективному договору муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек» г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2024-2026 гг. изложить в следующей редакции:

Приложение № 9

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек»
г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

МАДОУ № 36 г.Белебея

_____ Л.Р.Субаева

Протокол от « ____ » _____ 2026г.

№ _____

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МАДОУ №36 г.Белебея

_____ Т.В.Гогричани

Приказ от « ____ » _____ 2026г.

№ _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профсоюз) от 18.08.2025 года № 3-8 и Уставом Профсоюза.

Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда Профсоюза (далее - уполномоченный по охране труда) является представителем работников, осуществляющим профсоюзный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.

Положение определяет порядок работы уполномоченного по охране труда в организациях, в которых работают члены Профсоюза (далее - организация).

1.2. Уполномоченный по охране труда является членом Профсоюза и не может занимать должность специалиста по охране труда, а также лица, ответственного за состояние условий и охраны труда в организации.

1.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза в организации и (или) в структурных подразделениях организации.

Уполномоченный по охране труда избирается собранием первичной профсоюзной организации на срок полномочий профкома первичной профсоюзной организации.

Выборы уполномоченного по охране труда взамен досрочно прекратившего проводятся на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Избрание уполномоченного по охране труда подтверждается протоколом органа, избравшего его.

1.4. Количественный состав уполномоченных по охране труда в организации определяется профсоюзным комитетом в зависимости от конкретных условий работ и необходимости обеспечения общественного контроля за состоянием охраны труда в

структурных подразделениях организации.

1.5. Уполномоченный по охране труда является представителем профсоюзного комитета и, как правило, избирается в состав комиссии (комитета) по охране труда организации.

1.6. Уполномоченный по охране труда взаимодействует с руководителем организации, службой охраны труда, представителями технической инспекции труда Профсоюза.

1.7. Уполномоченный по охране труда отчитывается о своей работе перед первичной профсоюзной организацией не реже одного раза в год.

1.8. Решение о досрочном прекращении полномочий уполномоченного по охране труда по личному заявлению либо в случае невыполнения возложенных на уполномоченного по охране труда обязанностей по защите прав работников на охрану труда может приниматься профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

1.9. Председатель первичной профсоюзной организации, профком оказывают помощь уполномоченному по охране труда по выполнению возложенных общественных обязанностей.

1.10. Уполномоченный по охране труда проходит обучение требованиям охраны труда в организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, в установленном законодательством порядке.

1.11. Уполномоченный по охране труда руководствуется ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, решениями соответствующих органов Профсоюза и организаций Профсоюза, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда, настоящим Положением.

2. Основные задачи уполномоченного по охране труда

Основными задачами уполномоченного по охране труда являются:

2.1. Содействие созданию и сохранению в организации здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда.

2.2. Профсоюзный контроль за состоянием охраны труда в организации, соблюдением работодателем трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда (далее - законодательство об охране труда).

2.3. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, проверок (обследований) состояния условий и охраны труда на рабочих местах, анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.4. Информирование и консультирование работников по вопросам их прав и гарантий на здоровые и безопасные условия труда.

2.5. Анализ локальных нормативных актов по охране труда и внесение предложений по их корректировке.

3. Функции уполномоченного по охране труда

На уполномоченного по охране возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление проверок состояния условий и охраны труда, выполнения требований законодательства об охране труда, локальных нормативных актов по охране труда за:

-обеспечением безопасных условий и охраны труда;

-предоставлением компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

-своевременным информированием работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках, результатах специальной оценки условий труда;

-выполнением мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;

-расследованием несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учетом и рассмотрением обстоятельств и причин событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников образовательной организации, в установленном законодательством порядке;

-обучением работников по охране труда в установленном законодательством порядке;

- надлежащим техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования, функционированием систем освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;
- обеспечением работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами в соответствии с установленными нормами; использованием (применением) СИЗ по назначению и содержанию в чистоте и порядке;
- организацией проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников;
- соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда, правильным применением средств индивидуальной защиты;
- своевременным и регулярным обновлением информации на стендах в кабинетах и (или) уголках по охране труда.

3.2.Участие в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда, осуществление контроля выполнения обязательств коллективного договора.

3.3.Информирование работников организации о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда, принятых мерах по их устранению.

3.4.Участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в том числе учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных, учебно-производственных и опытных участков образовательной организации к началу учебного года.

3.5.Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации.

Осуществление контроля расходования средств на охрану труда, в том числе направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.6.Участие в работе комиссии по:

- проведению специальной оценки условий труда;
- проведению оценки профессиональных рисков;
- расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.7.Содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств и установлении причин, приведших к микроповреждениям (микротравмам).

4. Права уполномоченного по охране труда

Уполномоченный по охране труда имеет право:

4.1.Беспрепятственно проверять соблюдение в организации требований законодательства об охране труда.

4.2.Получать информацию руководителя организации о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и фактах выявленных профессиональных заболеваний, существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах.

4.3.Направлять работодателю (руководителю организации) предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда, обязательные для рассмотрения (Приложение №1).

4.5.Обращаться к руководителю организации с требованием о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

4.6.Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, рассмотрения обстоятельств и причин событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников образовательной организации.

4.7.Обращаться к руководителю и в профсоюзный комитет первичной профсоюзной

организации, в техническую инспекцию труда Профсоюза, в соответствующие органы государственного контроля (надзора) с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8.Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением работодателем обязательств (мероприятий) коллективного договора и соглашения по охране труда, ухудшениями условий труда.

4.9.Направлять в адрес руководителя и в профсоюзный комитет предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

4.10.Проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном законодательством порядке.

4.11.Принимать участие во Всероссийском смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Общероссийского Профсоюза образования».

5. Гарантии деятельности уполномоченного по охране труда

5.1.В соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами уполномоченному по охране труда:

- оказывается содействие со стороны работодателя в реализации прав по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;
- предоставляются гарантии, установленные соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами организации;
- осуществляется обеспечение за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда.

5.2.В соответствии со ст.ст. 25, 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»:

5.2.1.Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных по охране труда и представителей Профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

5.2.2.Уполномоченные по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов профсоюзных конференций, съездов, а также для участия в работе выборных профсоюзных органов. Условия освобождения уполномоченных по охране труда от основной работы и порядок оплаты времени выполнения профсоюзных обязанностей, времени учебы и участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором.

5.2.3.Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов (в том числе, уполномоченного по охране труда), не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

5.2.4.За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в организации, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный по охране труда морально и материально поощряется в форме доплаты к должностному окладу, предоставления дополнительного отпуска, оплаты путевки на санаторно-курортное лечение и отдых из средств организации или профсоюзной организации (с учетом имеющихся финансовых возможностей организации).

5.2.5.В целях осуществления профсоюзного контроля соблюдения в организации требований законодательства об охране труда уполномоченному по охране труда выдается удостоверение установленного образца.

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек»
г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФКОМА

«___» _____ 202__ г. № _____

Кому _____, *заведующему*
(Ф.И.О., должность, название организации)

Копия: _____, *председателю профкома*
(должность, Ф.И.О.)

В соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ, ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

ПРЕДЛАГАЮ устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

О результатах рассмотрения представления и принятых мерах прошу сообщить в срок до
«___» _____ 202__ г.

Уполномоченный по
охране труда профкома _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Представление получил(а) _____, *заведующий*
(подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

Дата «___» _____ 202__ г.

Особые отметки: _____

*Настоящие изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.09.2025 года

V. Приложение № 14 «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников» к коллективному договору муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек» г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2024-2026 гг. изложить в следующей редакции:

Приложение №14

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек»
г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

МАДОУ № 36 г.Белебея

_____. Л.Р.Субаева

Протокол от « ____ » ____ 2026г.

№ _____

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МАДОУ №36 г.Белебея

_____. Т.В.Гогричани

Приказ от « ____ » ____ 2026г.

№ _____

Приложение к письму Минпросвещения России
и Общероссийского Профсоюза образования
от 22 декабря 2025 г. N ОК-3775/08/756

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ*

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон об образовании), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Профессиональная этика педагогических работников - совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам образовательных отношений.

Нормы профессиональной этики, предусмотренные Законом об образовании:

- обязанность педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п. 2 ч. 1 ст. 48);
- закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч. 4 ст. 47);
- ответственность педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по соблюдению норм профессиональной этики (ч. 4 ст. 48).

4. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять уважение к культуре многонационального народа Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность;

ж) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

з) придерживаться аккуратного внешнего вида, соответствующего профессиональному этикету, преподаваемой дисциплине, задачам реализуемой образовательной программы с учетом религиозных, национальных и культурных традиций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также с учетом индивидуальных особенностей педагогического работника;

и) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ненормативной лексики, оскорбительных и дискриминационных высказываний; предъявления неправомерных обвинений, а также угроз, выражений или действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, в том числе при взаимодействии с участниками образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями (электронные мессенджеры);

к) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

л) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность, не терять самообладания, сохранять спокойствие, не поддаваться на провокации и стараться избегать конфликтных ситуаций; м) принимать меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, а также по обеспечению конфиденциальности информации об обучающихся, за разглашение которой педагогические работники несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

5. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с ч.2 ст.45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса

Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

7. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

9. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников и (или) в суд, а также в правоохранительные органы при необходимости

*Настоящие изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года

автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек» г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2024-2026 гг. изложить в следующей редакции:

Приложение №15

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек»
г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

МАДОУ № 36 г.Белебея

_____ Л.Р.Субаева

Протокол от « ____ » _____ 2026г.

№ _____

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МАДОУ №36 г.Белебея

_____ Т.В.Гогричиани

Приказ от « ____ » _____ 2026г.

№ _____

Приложение к письму Минпросвещения России
и Общероссийского Профсоюза образования
от 22 декабря 2025 г. N ОК-3774/08/757

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон N 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек» г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее соответственно - Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона N 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения<*>.

<*> В соответствии со статьями 381 - 382 ТК РФ неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам. В соответствии с ч.1 ст.11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений

Комиссии.

5. Настоящее Положение принято с учётом мнения предсовета (протокол № 3 от 12.01.2026г.) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) (протокол № 1 от 12.01.2026 г.).

6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания, состав и работы Комиссии

8. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников - организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

9. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

10. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. Срок полномочий Комиссии – три года.

13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

16. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

17. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

18. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

19. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

20. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие

функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия,

21. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

22. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 53 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

23. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

24. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

25. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

26. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника<*>;

<*> В соответствии с п.33 ч.1 ст. 2 Федерального закона N 273 конфликт интересов педагогического

работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

27. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями. и информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 34 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

28. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

29. Принципы деятельности Комиссии:

- 1) Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.
- 2) Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую

реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

- 3) Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло.

Она

представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий

конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

4) Принцип справедливости - предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

30. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- 4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

31. Комиссия обязана:

- 1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 37 настоящего Положения;
- 6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в школе;
- 8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в школе в сфере образовательных отношений.

IV. Регламент работы Комиссии

32. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

33. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

34. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

35. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

36. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 38 настоящего Положения.

37. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 34 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

38. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 34 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

39. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседаниях Комиссии и давать пояснения.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

40. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

41. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

42. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

43. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. Организация деятельности Комиссии

44. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

45. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

46. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

47. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

48. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.

49. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

50. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

51. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации. В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости

организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися в соответствии с положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

52. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

53. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

54. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

55. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

56. В случае если педагогический работник не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

57. В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.

58. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

*Настоящие изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек»г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2024-2026 гг. изложить в следующей редакции:

Приложение № 2.1

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек»
г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома
МАДОУ № 36 г.Белебея

_____.Л.Р.Субаева

Протокол от « ____ » _____ 2026г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

заведующий
МАДОУ №36 г.Белебея

_____.Т.В.Гогричиани

Приказ от « ____ » _____ 2026г.
№ _____

Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек» г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (МАДОУ № 36 г.Белебея) с 01.01.2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Данное положение определяет порядок и условия установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МАДОУ № 36 г.Белебея.

1.3. Источниками установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат, персональных повышающих коэффициентов и премирования работников

2.1. Заведующий МАДОУ № 36 г.Белебея с учётом мнения профкома своим приказом устанавливает работникам иные стимулирующие выплаты и премии, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказания материальной помощи.

2.2. Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в пределах утверждённого фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

2.3.Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.4. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяется.

Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы, а также уволенному работнику, в случае издания приказа после его увольнения.

2.5.Основания (критерии) для установления иных стимулирующих выплат, премирования работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности с учетом мнения профсоюзного комитета.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работникам учреждения

Наименование категории работников	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения	Баллы
1	2	3
Педагогические работники (воспитатели, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре)	1. Наличие победителей и призеров конкурсов (уровень муниципальный – 1б., республиканский – 2б. Интернет-конкурсы исключаются).	0-2
	2. Участие работника в семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях, открытых мероприятиях, конкурсах, разработка и реализация программ, проектов. (уровень ДОУ – 1 б., муниципальный и республиканский уровень, показ открытых мероприятий – 2б.).	0-2
	3. Посещаемость детей дошкольных групп: выполнение плана детодней; превышение плановой наполняемости групп.	0-2
	4. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма.	0-2
	5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями. Содержание, оформление, регулярное обновление родительских уголков, отсутствие конфликтов.	0-2
	6. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, наличие планов, конспектов, отчетов и др.), соблюдение трудовой дисциплины.	0-2
	7. Увеличение объема работы: участие в спортивных и иных мероприятиях, в составе творческих групп, ППк, исполнение ролей на утренниках, праздниках, кураторы олимпиад и т.п.	0-2
	8. Благоустройство территории и здания учреждения <i>Итого: 16</i>	0-2
Педагог-психолог	1. Наличие победителей и призеров конкурсов (уровень муниципальный – 1б., республиканский – 2б. Интернет-конкурсы исключаются).	0-2
	2. Участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых мероприятиях и т.п.	0-2
	3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями. Обеспечение консультативной помощи родителям воспитанников. Информационно-разъяснительная работа с родителями.	0-2
	4. Увеличение объема работы (работа в творческих группах, участие в спортивных и иных мероприятиях, проведение праздников и утренников, оказание помощи педагогам групп, работа в ППк и др.).	0-2
		0-2

	5. Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям, умение заинтересовать детей на совместную деятельность. 6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (наличие планов, подготовка отчетов, ведение обязательной документации, разработка индивидуальных программ работы с детьми и др.), соблюдение трудовой дисциплины. 7. Снижение частоты обоснованных обращений родителей, работников по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. 8. Благоустройство территории и здания учреждения. <i>Итого: 16</i>	0-2 0-2 0-2
Старший воспитатель	1. Наличие победителей и призеров в конкурсах педагогов и воспитанников (уровень муниципальный – 1б., республиканский – 2б. Интернет- конкурсы исключаются) 2. Организация и проведение консультативной помощи по аттестации, сопровождение конкурсов различного уровня (кроме интернет-конкурсов). 3. Участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях; создание и реализация инновационных программ, программ разного типа и т.п. (0 – 2) 4. Высокий уровень исполнительской дисциплины (наличие планов, подготовка отчетов, ведение обязательной документации и др.) 5. Увеличение объема работы (работа в экспертных, творческих группах, руководство РМО, участие в спортивных и иных мероприятиях, ведение дополнительной документации, работа в ППк и др.) 6. Снижение частоты обоснованных обращений педагогов, родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций 7. Посещаемость детей дошкольных групп, выполнение плана детодней ДОУ 8. Благоустройство территории и здания учреждения. <i>Итого: 16</i>	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
Заместитель заведующего по АХЧ	1. Своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения. 2. Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году. 3. Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок. 4. Своевременное выполнение предписаний контролирующих органов. 5. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений. 6. Отсутствие предписаний надзорных органов. 7. Качественное оснащение развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ. 8. Качественная организация работы по благоустройству территории и здания ДОУ 9. Качественная организация пропускного режима на территорию и в здание ДОУ. 10. Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ. 11. Своевременная актуализация данных паспорта МТБ, учёт материальных ценностей по результатам инвентаризации и	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2

	реvisions. 12.Своевременное обеспечение рабочих мест необходимым инвентарем и дезинфицирующими средствами. 13.Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда, например, соответствие показателям паспорта безопасности (наличие ограждения территории, наличие внутренней и наружной систем видеонаблюдения). 14.Результативность финансово-хозяйственной деятельности: своевременность заключения хозяйственных договоров, обеспечение своевременной подготовки проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, эффективное расходование финансовых средств учреждения. 15.Информационная открытость: оперативное обновление информации на сайтах учреждения, подготовка и представление информации о деятельности учреждения общественности. 16.Качественное ведение документации: своевременное и качественное предоставление документации, информационного материала, отчётов. 17.Соблюдение этических норм поведения и правил трудовой дисциплины, например, поддержание благоприятного климата среди обслуживающего персонала. 18.Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, праздники и т.д.) 19.Высокий уровень исполнительской дисциплины. 20.Грамотное руководство техническим персоналом. <i>Итого:40</i>	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
Помощник воспитателя	1.Содержание групп в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, обеспечение санитарного состояния игровой площадки (песочницы, павильона). 2.Активное участие в воспитательном процессе детей под руководством педагога, согласованность в работе с педагогом. 3.Снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций. 4.Высокий уровень исполнительской дисциплины, этических норм поведения. 5.Снижение заболеваемости детей, перевыполнение детодней. 6. Участие в озеленении и благоустройстве территории и здания Учреждения 7. Участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий и утренников. 8. Сохранность мебели, оборудования, имущества группы. <i>Итого:16</i>	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
Делопроизводитель	1. Документационное обеспечение кадровой деятельности. 2. Своевременная подготовка документов для руководства, осуществление контроля за исполнением документов. 3. Своевременное начисление платы за содержание ребенка в детском саду. 4 Участие в озеленении и благоустройстве территории и здания Учреждения 5.Участие в общественной жизни коллектива. 6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение обязательной документации и т.п.). 7. Снижение частоты обоснованных обращений работников, родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2

	8. Соблюдение инструкций по охране труда, по пожарной безопасности. <i>Итого:16</i>	0-2
Специалист по охране труда (ОТ)	1. Качественное, своевременное ведение документации по ОТ. Разработка нормативно-правовой документации, методических пособий по ОТ и ТБ. 2. Своевременное, качественное проведение инструктажей по ОТ с сотрудниками учреждения. Организация и проведение семинаров, лекториев по вопросам ОТ в образовательном процессе. 3. Осуществление контроля за соблюдением требований ОТ, ТБ, пожарной и электробезопасности в учреждении. 4. Осуществление проверок, обследований технического состояния зданий, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, помещений, СИЗ работников. 5. Отсутствие замечаний и жалоб по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочих местах. 6. Отсутствие случаев травматизма в учреждении. 7. Участие в общественной жизни коллектива, в озеленении и благоустройстве территории и здания Учреждения 8. Слаженность в работе, отсутствие конфликтных ситуаций. <i>Итого:16</i>	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
Оператор хлораторной установки	1.Содержание помещения бассейна в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений. 2.Активное участие в воспитательно-оздоровительном процессе детей под руководством педагога, согласованность в работе с педагогом. 3.Снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций. 4.Высокий уровень исполнительской дисциплины, этических норм поведения. 5. Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной и электробезопасности. 6. Участие в озеленении и благоустройстве территории и здания Учреждения 7. Участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий и развлечений. 8. Сохранность мебели, оборудования, имущества бассейна. <i>Итого:16</i>	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
Младший воспитатель	1.Содержание групп в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, обеспечение санитарного состояния игровой площадки (песочницы, павильона). 2.Активное участие в воспитательном процессе детей под руководством педагога, согласованность в работе с педагогом. 3.Снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций. 4.Высокий уровень исполнительской дисциплины, этических норм поведения. 5.Снижение заболеваемости детей, перевыполнение детодней. 6. Участие в озеленении и благоустройстве территории и здания Учреждения 7. Участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2

	и утренников. 8. Сохранность мебели, оборудования, имущества группы. <i>Итого:16</i>	0-2
Дворник	1.Содержание участков в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории.	0-2
	2.Сохранность инвентаря, своевременный его ремонт.	0-2
	3.Сохранность имущества Учреждения и оборудования на территории Учреждения.	0-2
	4. Участие в благоустройстве и озеленении территории сада.	0-2
	5.Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.	0-2
	6.Другие основания <i>Итого:12</i>	0-2

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

4.2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

- оценка 2 балла – если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;
- оценка 1 балл – если результаты этого вида имеются, но они мало или недостаточно эффективны;
- оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

От набранного общего количества баллов по каждому работнику в целом по учреждению и суммы экономии по фонду оплаты труда рассчитывается размер стоимости 1 балла, исходя из чего будет произведен расчет суммы иных стимулирующих выплат и размера премии по каждому работнику учреждения.

Стоимость одного балла = $\frac{\text{Средства ФОТ, поступившие на осуществление стимулирующих выплат}}{\text{Общее количество набранных всеми работниками баллов}}$

Размер стимулирующих
выплат работнику = Стоимость одного балла x Количество набранных конкретным
работником баллов

4.3. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год, квартал;
- за выполнение конкретной работы;
- к Международному Дню Учителя и др.;

4.4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников с учетом мотивированного мнения профкома и с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

4.5. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов и вычисляется при помощи пропорции по формуле:

максимальное кол-во баллов персональный повышающий коэффициент

по занимаемой должности - 1,85 - 100%
кол-во набранных баллов – х ППК – х

5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников с учетом мотивированного мнения профкома и с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

6. Условия оплаты труда руководителя Учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с учетом мнения Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

*Настоящие изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года

От работодателя:
Заведующий
МАДОУ № 36 г.Белебея
_____ Т.В.Гогричани
« _ » _____ 2026г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 36 г. Белебея
_____ Л.Р.Субаева
« _ » ____2026г.