



муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»  
( МОУ Детский сад № 370 )

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета  
МОУ Детский сад № 370  
 Н.А.Попова  
протокол от « 29 » августа 20 25 г. № 6

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МОУ Детский сад №370  
 Ю.М.Попова  
« 29 » августа 20 25 г.



Введено в действие  
Приказ № 158 - Од  
от « 29 » августа 20 25 г.

№ 01-04-58

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об отделе платных образовательных услуг  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

**1. Общие положения**

1.1 Отдел платных образовательных услуг (далее отдел ПОУ) создан для реализации платных образовательных услуг в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда» (МОУ Детский сад № 370) и находится в непосредственном подчинении заведующего МОУ Детский сад № 370.

1.2 Отдел ПОУ не является юридическим лицом и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, нормативными актами по вопросам образования Министерства образования и науки РФ, федеральными и иными нормативными актами РФ, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами г.Волгограда, уставом и локальными нормативными актами МОУ Детского сада № 370 Красноармейского района Волгограда, настоящим Положением.

1.3 Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела ПОУ и определяет его цели, задачи, функции, права и обязанности.

1.4 Состав и штатное расписание отдела ПОУ утверждается заведующим МОУ Детский сад № 370 с учетом задач и объема работ, возложенных на отдел.

1.5 Должностные обязанности работников отдела ПОУ определяются должностными инструкциями, утвержденными заведующим МОУ Детский сад № 370.

1.6 Общее руководство отдела ПОУ осуществляет заведующий ПОУ, он контролирует работу работников отдела и распределяет обязанности между работниками отдела согласно должностным инструкциям. Заведующий ПОУ непосредственно подчиняется заведующему МОУ Детский сад № 370.

1.7 Экономист ПОУ осуществляет деятельность по учету и отчетности в сфере оказания платных образовательных услуг.

1.8 Педагоги ПОУ формируют и развивают творческие способности, умение и навыки детей соответственно реализуемой дополнительной образовательной программе.

1.9 Работники отдела ПОУ принимаются на работу и увольняются приказом заведующего МОУ Детский сад № 370 по согласованию с заведующим ПОУ.

1.10 Настоящее Положение принимается Советом Детского сада и утверждается заведующим МОУ Детский сад № 370.

## **2. Цели и задачи**

2.1 Основной целью отдела ПОУ является создание системы платных образовательных услуг в МОУ Детский сад № 370 для обеспечения вариативности образования.

2.2 Задачами деятельности отдела ПОУ являются:

- удовлетворение родительского спроса на платные образовательные услуги;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, творческого труда детей, удовлетворение их потребностей в занятиях по интересам;
- формирование общей культуры личности воспитанников, их адаптация к жизни в обществе;
- создание безопасных и комфортных условий для проведения платных образовательных услуг, строгое дозирование нагрузки на детей;
- формирование ресурсного обеспечения, реализация новых подходов к созданию развивающей среды;
- расширение финансовых возможностей за счет привлечения денежных средств из внебюджетных источников;
- разработка и совершенствование образовательных программ платных услуг;
- развитие информационно - рекламного обеспечения платных образовательных услуг.

## **3. Функции**

В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, отдел ПОУ выполняет следующие функции:

3.1 Разрабатывает и подготавливает проекты локальных нормативных актов МОУ Детский сад № 370 для системы платных образовательных услуг, в т.ч. по финансово-экономическим вопросам.

3.2 Производит расчет стоимости оказания платных образовательных услуг.

3.3 Разрабатывает дополнительные образовательные программы, учебные планы и расписание работы кружков для осуществления образовательной деятельности ПОУ.

Образовательные программы и учебные планы рассматриваются на Совете Детского сада и утверждаются заведующим МОУ Детский сад № 370.

3.4 Организует рекламу оказания платных образовательных услуг в МОУ Детский сад № 370.

3.5. Оформляет договоры на оказание платных образовательных услуг и сопровождает их исполнение.

3.6. Заключает трудовые договора с работниками (приложение № 1,2).

3.7 Регистрация трудовых договоров и дополнительных соглашений ведется в отдельном журнале регистрации трудовых договоров ПОУ и изменений к ним. (приложение 3).

3.8. Формирует личное дело работника. Личное дело работника отдела ПОУ формируется после издания приказа о принятии на должность и ведется на протяжении всего периода работы. В личное дело работника, оказывающий платные образовательные услуги, включаются его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу и увольнением с работы. Листы документов, приобщенных в личное дело, подлежат при архивировании нумерации. На документы личного дела работника отдела ПОУ составляется опись документов. Номер личного дела работника

указывается в соответствии с его регистрационным номером по журналу регистрации личных дел работников отдела ПОУ.

Первоначально личное дело работника, оказывающего платные образовательные услуги, формируется из документов, предъявляемых гражданином при поступлении на работу, впоследствии к личному делу работника приобщаются иные документы, отражающие его работу.

При первоначальном формировании личного дела работника, оказывающего платные образовательные услуги, включаются следующие документы в хронологической последовательности:

- Опись;
- Заявление о приеме на работу;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Соглашение о неразглашении персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) (для заведующего отделом и экономиста);
- Трудовой договор с работником;
- Приказ о приеме на работу (копия);
- Справка об отсутствии судимости (для внешних совместителей).

В процессе работы к личному делу работника приобщаются следующие документы в хронологическом порядке в зависимости от времени их поступления:

- дополнительные соглашения, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор работника;
- другие документы, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным.

К личному делу работника могут приобщаться письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела, а также иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9 Подготавливает проекты приказов по вопросам платной образовательной деятельности.

3.10 Проводит контроль проведения платных образовательных услуг.

3.11 Осуществляет текущую работу по исполнению сметы доходов и расходов и подготавливает отчетную документацию по направлению платных образовательных услуг.

3.12 Проводит экономический анализ финансово- хозяйственной деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

3.13 Проводит работу по развитию и внедрению новых форм и методов работы по вопросам платных образовательных услуг.

3.14 Контролирует совместно с воспитателями своевременную оплату по договорам за оказанные платные образовательные услуги.

3.15 Проводит работу, направленную на погашение финансовой задолженности по договорам оказания платных образовательных услуг, осуществляя индивидуальный подход.

#### **4. Права, обязанность и ответственность**

4.1 Отдел ПОУ имеет право:

4.1.1 Вносить предложения заведующему МОУ Детский сад № 370 по совершенствованию работы оказания платных образовательных услуг.

4.1.2 В пределах своей компетенции давать консультации и разъяснения по вопросам, относящимся к его ведению.

4.1.3 Проводить методическую работу по совершенствованию образовательного процесса, мастерства педагогических работников.

4.1.4 В случае конфликтной ситуации обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ Детский сад № 370.

4.1.5 Подписывать документы, относящиеся к деятельности отдела ПОУ.

4.1.6 Взаимодействовать со всеми работниками МОУ Детский сад № 370 в рамках своей компетенции.

4.2 Отдел ПОУ обязан:

4.2.1 Обеспечивать выполнение основных задач и функций, возложенных на отдел ПОУ настоящим Положением.

4.2.2 Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе работы.

4.2.3 Выполнять распоряжения заведующего МОУ Детский сад № 370 по вопросам платной образовательной деятельности.

4.2.4 Представлять интересы МОУ Детский сад № 370 в иных организациях в рамках своей компетенции.

4.2.5 Соблюдать правила и нормы охраны труда, противопожарной безопасности, установленный трудовой распорядок.

4.3 Отдел ПОУ в соответствии с порядком, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

4.3.1 Невыполнение задач и функций, возложенных на отдел ПОУ.

4.3.2 Реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами.

4.3.3 Качество реализуемых программ.

4.3.4 Соответствие форм и методов образовательного процесса возрастным интересам и потребностям детей.

4.3.5 Жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

4.3.6 Несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой отчетности.

4.3.7 Невыполнение приказов, распоряжений, указаний заведующего МОУ Детского сада № 370.

4.3.8 Разглашение сведений, носящих конфиденциальный характер.

4.3.9 Несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, нарушение трудовой дисциплины.

## 6. Заключительные положения

6.1 Изменение задач, функций отдела ПОУ по развитию платных образовательных услуг, его прав и ответственности осуществляется путем внесения изменений и дополнений в данное Положение и вводится приказом заведующего МОУ Детский сад № 370.

6.2 Настоящее Положение обязательно к применению всеми работниками отдела.

6.3 Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2024г. и действует до отмены или замены его новым.

Положение составил

Заведующий МОУ Детского сада № 370  Ю.М. Попова

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»**  
**(МОУ Детский сад № 370)**

Адрес: 400112, Россия, Волгоград, б-р им.Энгельса, д.7 телефон/факс:8(8442) 67-17-98  
ИНН/КПП 3448027635/344801001 e-mail: [dou370@volgadmin.ru](mailto:dou370@volgadmin.ru) ОГРН 1033401199138

---

**Трудовой договор № \_\_\_\_\_**

**Дата заключения** настоящего трудового договора: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место заключения** настоящего трудового договора: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда» (сокращенное наименование - МОУ Детский сад № 370) \_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

именуем \_\_\_\_\_ далее **Работник**, с одной стороны, и МОУ «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда», именуемый в дальнейшем **Работодатель**, в лице заведующего МОУ Детского сада №370 **Поповой Юлии Михайловны**, действующий на основании Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда» с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**1. Предмет трудового договора. Общие положения.**

1.1. Настоящий трудовой договор (далее договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между **Работником** и **Работодателем**.

1.2. **Работник** в соответствии с его письменным заявлением принимается в МОУ Детский сад № 370 Красноармейского района г. Волгограда на работу \_\_\_\_\_

(должность в соответствии со штатным расписанием, специальность)

1.3. Работа по настоящему трудовому договору является для **Работника**

(основным местом работы или работой по совместительству)

1.4. Местом работы **Работника** является МОУ Детский сад №370, находящийся:

юридический адрес: 400112, Россия, Волгоград, б-р им. Энгельса, 7.;

адреса мест осуществления образовательной деятельности:

400112, Россия, Волгоград, б-р им. Энгельса, 7,

400110, Россия, Волгоград, тер. Рабочий посёлок Южный, 2 а.

Непосредственным местом работы является МОУ Детский сад №370, \_\_\_\_\_ . В случае производственной необходимости, работник исполняет свои трудовые обязанности по адресу: \_\_\_\_\_

1.5. Дата начала работы, с которой Работник обязан приступить к работе: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.6. Работнику устанавливается (не устанавливается) испытательный срок продолжительностью:

1.7. Настоящий трудовой договор заключен:

А) на неопределенный срок;

Б) на определенный срок ( срочный трудовой договор) на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
Обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора

(указать пункт, статью Трудового Кодекса РФ или иного ФЗ и в соотв. с ним формулировку причины)

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

**2. Права и обязанности Работника.**

2.1. **Работник** осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка **Работодателя**, иными локальными нормативными актами **Работодателя**, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

2.2. **Работник** подчиняется заведующему МОУ Детского сада № 370 Ю.М. Поповой, а также оперативно \_\_\_\_\_

(др. должностным лицам детского сада)

### 2.3. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- изменять и расторгать трудовые договоры с **Работником** в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

### 2.4. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный **Работодателем** порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- возмещать **Работодателю** ущерб, причиненный недобросовестным отношением к своим трудовым обязанностям;
- исполнять свои обязанности, вытекающие из законодательства и настоящего трудового договора.

## 3. Права и обязанности Работодателя.

### 3.1. Работодатель вправе:

- изменять и расторгать трудовые договоры с **Работником** в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, качество выполняемой работы, за напряженность и интенсивность труда;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу **Работодателя**;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- **Работодатель** имеет и другие права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ.

### 3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и настоящего трудового договора;
- предоставлять **Работнику** работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить **Работнику** своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами.

## 4. Оплата труда и социальные гарантии.

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МОУ Детского сада № 370 в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Работнику устанавливается ставка (оклад) заработной платы в размере \_\_\_\_\_ руб.

4.2.1 Ставка заработной платы устанавливается в пункте 4.2. настоящего трудового договора и может повышаться: (указать основания для повышения ставки и размер):

### 4.2.2. Компенсационные выплаты:

За \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ руб.  
За \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ руб.

### Стимулирующие выплаты:

За \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ руб.  
За \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ руб.

За \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ руб.

За \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ руб

4.2.3. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.2.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения ПЯТОГО и ДВАДЦАТОГО числа безналичным расчетом и перечисляется на указанный работником счет в банке на зарплатную пластиковую карту (статья 136 Трудового кодекса РФ).

4.2.5. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ:

- истечения срока Трудового договора (п.2.ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжения трудового договора по инициативе Работодателя (ст.81,336 ТК РФ);

- расторжения Трудового договора по инициативе Работника (ст.80 ТК РФ);

- перевода Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или перехода на выборную работу (должность) (ст.77 ТК РФ);

- отказа Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);

- отказа Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ);

- отказа Работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.72 ТК РФ);

- отказа Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (ст.72 ТК РФ);

- обстоятельств, не зависящих от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

- нарушения установленных настоящим Кодексом или иным Федеральным законом правил заключения Трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными Федеральными законами

Работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ,

4.2.6. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные Федеральным законодательством, законодательством субъектов Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

## 5. Режим рабочего времени и время отдыха.

5.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом его трудового договора, объема и вида педагогической или иной нагрузки, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.2. Работнику устанавливается: *(нужное подчеркнуть)*:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и праздничными днями;

- посменно в соответствии с утвержденным графиком.

5.3. Рабочее время Работника в выходные и праздничные дни (в соответствии с его должностными обязанностями) оплачивается почасовой оплатой в размере 150%;

5.4. Время начала работы, окончания работы, перерывов в работе определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка

Время начала работы \_\_\_\_\_ ч.

Время окончания работы \_\_\_\_\_ ч.

Время отдыха (питания) \_\_\_\_\_ ч.

5.5. Если работа выполняется посменно:

1 смена: с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч.

2 смена: с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч.

5.6. По распоряжению **Работодателя** и при производственной необходимости **Работник** может привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.7. **Работнику** предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у **Работника** по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного **Работодателя**.

5.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия **Работника**.

5.9. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней денежной компенсацией допускается по письменному заявлению **Работника** и по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном ст.126 ТК РФ,

5.10. **Работнику** по его заявлению **Работодатель** может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, а так же 3 дня отпуска без сохранения заработной платы, без предоставления оправдательного документа.

5.11. Работающему пенсионеру предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

## 6. Ответственность сторон трудового договора.

6.1. **Работодатель и Работник** несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством РФ.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение **Работником** по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, к **Работнику** могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

А) замечание; Б) выговор; В) увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ);

6.3. **Работник** может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

6.4. **Работодатель** несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ в случаях:

А) причинения **Работнику** ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с выполнением им трудовых обязанностей;

Б) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

## 7. Характеристика условий труда.

7.1. Оценка труда выполняемой работы по договору:

Не относится, в соответствии с картой специальной оценки условий труда \_\_\_\_\_  
(указываются, относится или не относится к тяжелым, вредным (или) опасным условиям труда)

7.2.. Работнику создаются следующие условия труда:

\_\_\_\_\_ (указывается предоставляемая оргтехника, транспорт, средства связи и т.д.)

7.3.Работник обеспечивается следующими средствами охраны труда (СИЗ):

\_\_\_\_\_ (спецодежда, спецобувь, приспособления и др.)

7.4.Необходимость и размер компенсаций и льгот:

\_\_\_\_\_ (указать, какие именно компенсации и льготы)

## 8. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора.

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

А) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

Б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

В) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

При изменении **Работодателем** условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, **Работник** уведомляется об этом в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до их изменения.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ,

## 9. Заключительные положения трудового договора. Сведения о сторонах.

9.1. Трудовые споры и разногласия по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения, рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у **Работодателя** в личном деле **Работника**, второй - у **Работника**.

### 10. Адрес и сведения о Работнике:

Сведения о документе, удостоверяющем личность работника:

Наименование документа: **паспорт** Серия и номер документа \_\_\_\_\_

Дата выдачи документа \_\_\_\_\_ Наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_ Мобильный \_\_\_\_\_

### Адрес и сведения о Работодателе:

ИНН / КПП 3448027635 / 344801001

ОГРН 1033401199138

Регистрационный № 8003840

Адрес: Волгоград, 112, бульвар Энгельса, 7

Телефон: 8 (8442) 67-17-98; 67-15-62

### 8.6. Подписи сторон договора:

«Работодатель»

Заведующий МОУ Детский сад № 370

\_\_\_\_\_ Ю.М. Попова

(подпись)

«Работник»

\_\_\_\_\_

(ф. и.о.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Второй экземпляр (подлинник) трудового договора мною получен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

( ф.и.о.)

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»**  
**(МОУ Детский сад № 370)**

**Трудовой договор № \_\_\_\_\_**

Дата заключения настоящего трудового договора: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место заключения настоящего трудового договора: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №370 Красноармейского района Волгограда» (сокращенное наименование - МОУ Детский сад № 370) \_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

именуем \_\_\_\_\_ далее **Работник**, с одной стороны, и МОУ «Детский сад №370 Красноармейского района Волгограда», именуемый в дальнейшем **Работодатель**, в лице заведующего МОУ Детского сада №370 **Поповой Юлии Михайловны**, действующий на основании Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №370 Красноармейского района Волгограда» с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**2. Предмет трудового договора. Общие положения.**

1.1 Настоящий трудовой договор (далее договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между **Работником** и **Работодателем**.

1.2 **Работник** в соответствии с его письменным заявлением принимается в МОУ Детский сад № 370 Красноармейского района г. Волгограда на работу \_\_\_\_\_

(должность в соответствии со штатным расписанием, специальность)

1.3 **Работник** выполняет работу по оказанию платных образовательных услуг:

(наименование кружка)

на ставку \_\_\_\_\_

1.4 Работа по настоящему трудовому договору является для **Работника**

(основным местом работы или работой по совместительству)

1.5 Местом работы **Работника** является МОУ Детский сад №370, находящийся по адресу: 400112, Россия, Волгоград, бульвар им. Энгельса,7.

1.6 Дата начала работы, с которой Работник обязан приступить к работе: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.7 **Работнику** устанавливается (не устанавливается) испытательный срок продолжительностью:

1.8 Настоящий трудовой договор заключен:

А) на неопределенный срок;

Б) на определенный срок (срочный трудовой договор) на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора:

Ст. 59 ТК РФ (для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг).

(указать пункт, статью Трудового Кодекса РФ или иного ФЗ и в соотв. с ним формулировку причины)

1.9 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

**2. Права и обязанности Работника.**

2.1 **Работник** осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка **Работодателя**, иными локальными нормативными актами **Работодателя**, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

2.2 **Работник** подчиняется заведующему МОУ Детского сада № 370, а также оперативно

(др. должностным лицам детского сада))

### 2.3 Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

### 2.4 Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- возмещать Работодателю ущерб, причиненный недобросовестным отношением к своим трудовым обязанностям;
- исполнять свои обязанности, вытекающие из законодательства и настоящего трудового договора.

## 3. Права и обязанности Работодателя.

### 3.1 Работодатель вправе:

- изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд, качество выполняемой работы, за напряженность и интенсивность труда;
  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Работодатель имеет и другие права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ.

### 3.2 Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и настоящего трудового договора;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами.

## 4. Оплата труда и социальные гарантии.

4.1 На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МОУ в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2 За выполнение работы педагога дополнительного образования кружка

---

Работнику устанавливается ставка (оклад) заработной платы в размере \_\_\_\_\_ руб. за чел./занятие для обучающихся \_\_\_\_\_ лет;

в размере \_\_\_\_\_ руб. за

чел./занятие для обучающихся \_\_\_\_\_ лет;

За выполнение работы педагога дополнительного образования кружка

---

Работнику устанавливается ставка (оклад) заработной платы в размере \_\_\_\_\_ руб. за чел./занятие для обучающихся \_\_\_\_\_ лет;

Для работника предусмотрены следующие выплаты стимулирующие характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы- \_\_\_\_\_% от оклада за сохранение контингента воспитанников.

- за качество выполняемых работ:

уровень профессиональной подготовки \_\_\_\_\_% от оклада;

сложность выполняемой работы \_\_\_\_\_% от оклада;

эффективность выполняемой работы и исполнительская дисциплина \_\_\_\_\_% от оклада;

отсутствие претензий к результатам выполнения работ \_\_\_\_\_% от оклада.

Оплата производится за фактически проведенные занятия из внебюджетных средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

4.3 Премии и иные выплаты устанавливаются **Работнику** в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.4 Заработная плата выплачивается **Работнику** в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, безналичным расчетом и перечисляется на указанный работником счет в банке на зарплатную пластиковую карту (статья 136 Трудового кодекса РФ).

4.5 При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ:

- истечения срока Трудового договора (п.2.ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжения трудового договора по инициативе **Работодателя** (ст.81,336 ТК РФ);

- расторжения Трудового договора по инициативе **Работника** (ст.80 ТК РФ);

- перевода **Работника** по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или перехода на выборную работу (должность) (ст.77 ТК РФ);

- отказа **Работника** от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);

- отказа **Работника** от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ);

- отказа **Работника** от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.72 ТК РФ);

- отказа **Работника** от перевода в связи с перемещением **Работодателя** в другую местность (ст.72 ТК РФ);

- обстоятельств, не зависящих от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

- нарушения установленных настоящим Кодексом или иным Федеральным законом правил заключения Трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными Федеральными законами

**Работнику** выплачивается выходное пособие в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ,

4.6 На **Работника** распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные Федеральным законодательством, законодательством субъектов Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

## 5. Режим рабочего времени и время отдыха.

5.1 **Работнику** устанавливается продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом его трудового договора, объема и вида нагрузки, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.2 **Работнику** устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье, праздничные дни.

5.3 Время начала и окончания работы определяется утвержденным расписанием занятий платных образовательных услуг.

5.4 **Работнику** предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у **Работника** по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного **Работодателя**.

5.5 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия **Работника**.

5.6 Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению **Работника** и по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном ст.126 ТК РФ.

5.7 Педагогический работник пользуется правом на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом и Коллективным договором образовательного учреждения.

5.8 **Работнику** по его заявлению **Работодатель** может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, а также 3 дня отпуска без сохранения заработной платы, без предоставления оправдательного документа.

5.9 Работающему пенсионеру предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

## 6. Ответственность сторон трудового договора.

6.1 **Работодатель и Работник** несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством РФ.

6.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение **Работником** по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, к **Работнику** могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

А) замечание; Б) выговор; В) увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ);

6.3 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации образовательного процесса **Работник** привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

6.4 **Работник** может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

6.5 **Работодатель** несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ в случаях:

А) причинения **Работнику** ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с выполнением им трудовых обязанностей;

Б) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

## 7. Характеристика условий труда.

7.1. Оценка труда выполняемой работы по договору:

Не относится, в соответствии с картой специальной оценки условий труда \_\_\_\_\_  
(указываются, относится или не относится к тяжелым, вредным (или) опасным условиям труда)

7.2.. Работнику создаются следующие условия труда:

\_\_\_\_\_ (указывается предоставляемая оргтехника, транспорт, средства связи и т.д.)

7.3. Работник обеспечивается следующими средствами охраны труда (СИЗ):

\_\_\_\_\_ ( спецодежда, спецобувь, приспособления и др.)

7.4. Необходимость и размер компенсаций и льгот:

\_\_\_\_\_ (указать, какие именно компенсации и льготы)

## 8. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора.

8. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью.

8.2 Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

А) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

Б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

В) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

При изменении **Работодателем** условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, **Работник** уведомляется об этом в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до их изменения.

8.3 Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

## 9. Заключительные положения трудового договора. Сведения о сторонах.

9. Условия трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

9.2 Трудовые споры и разногласия по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения, рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у **Работодателя** в личном деле **Работника**, второй - у **Работника**.

#### 10. Адрес и сведения о Работнике:

Сведения о документе, удостоверяющем личность работника:

Наименование документа: **паспорт** Серия и номер документа \_\_\_\_\_

Дата выдачи документа \_\_\_\_\_ Наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_ Мобильный \_\_\_\_\_

#### Адрес и сведения о Работодателе:

муниципальное дошкольное

образовательное учреждение

«Детский сад № 370 Красноармейского  
района Волгограда»

ИНН / КПП 3448027635 / 344801001

ОГРН 1033401199138

Регистрационный № 8003840

Адрес: Волгоград, 112, бульвар Энгельса, 7

Телефон: 8 (8442) 67-17-98; 67-15-62

#### 11 Подписи сторон договора:

«Работодатель»

Заведующий МОУ Детский сад № 370

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ю.М.Попова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«Работник»

\_\_\_\_\_  
(ф. и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Второй экземпляр (подлинник) трудового договора мною получен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

**Приложение 3 к положению**  
**Об отделе платных образовательных услуг**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»**

**Журнал регистрации трудовых договоров платных образовательных услуг и  
изменений к ним**

№ п/п	Дата заключения	Трудовой договор	Дополнительное соглашение	Структурное подразделение	Должность (профессия)	Ф. И.О. работника	Вид договора  (на неопределенный срок, срочный)	Дата окончания срочного трудового договора
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Образец заполнения</b>								
1	01.10.2024	№ 1/2024-ПОУ		отдел ПОУ	Педагог дополнительного образования	Иванова Тамара Ивановна	срочный	31.05.2025
2	02.10.2024		№ 1/2024-ПОУ	отдел ПОУ	Педагог дополнительного образования	Иванова Тамара Ивановна		