

Представитель работодателя –  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад им. С. Билимханова»

З.Л. Ахмадова  
(Печать)

от 12. 01. 2022г.

Представитель работников -  
Председатель Первичной  
Профсоюзной Организации  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»

С.А. Берсункаева  
(Печать)

от 12. 01. 2022г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и работниками Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной Гудермесского муниципального района».

Срок действия Коллективного договора 3 года  
с 12.01.2022 года по 12.01.2025 года

Принят на собрании коллектива  
«12» 01. 2022 г. Протокол № 1

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
отделе труда и социального развития  
Гудермесского района

Регистрационный № 550

Руководитель отдела труда и  
социального развития Гудермесского  
района



Баширов М.У.

\_\_\_\_\_ 2022г

## **1. Общие положения.**

1.1. Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной Гудермесского муниципального района», как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Чеченской Республики от 30.10.2014 г. №37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевыми региональными и районными соглашениями.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в (наименование организации).

1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в дальнейшем — ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ «Детский сад им. С.Билимханова» и локальными актами, регламентирующими взаимоотношения работников и работодателя (наименование организации), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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, региональными и районными соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются работники образовательной организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Бахатовой Мархы Магомедовны (далее – профком) и работодатель в лице его представителя – заведующего Ахмадовой Зары Лейчиевны.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим учреждения, а также в случае изменения состава профкома и избрания другого председателя первичной профсоюзной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами методом двухсторонних переговоров.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- положение об оплате труда работников (приложение № 1);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами (приложение №2);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение №3);
- форма расчетного листка (приложение №4);
- план оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение №5);
- О премировании, надбавках, доплатах и других видах материального стимулирования сотрудников (приложение № 6);
- правила внутреннего трудового распорядка (приложение №7);
- соглашение по охране труда на 2022 год ;

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст. 53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. Трудовой договор.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.6. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового Договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, отраслевыми Соглашениями, коллективным договором.

2.7. При массовом единовременном высвобождении или сокращении работников, связанным с ликвидацией или перепрофилированием учреждения образования, работодатель не менее чем за три месяца уведомляет соответствующий профсоюзный орган.

2.8. Трудовой Договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по

инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.9. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.10. Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.11. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 устанавливаются работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Постановлением Правительства РФ.

2.12. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

2.13. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую и педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается заведующим учреждения с учётом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.14. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.15. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классе. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации образовательной организации в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения нагрузки по учебным планам и программам.

2.16. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.17. Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.18. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком (до 3-х лет) при выходе на работу из отпуска предоставляется учебная

нагрузка не менее той, что была до выхода в отпуск. В течение всего периода нахождения в отпуске по уходу за ребенком (до 3-х лет) за работником сохраняется его рабочее место, статус педагогического работника и компенсация по коммунальным льготам.

2.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.20. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего учреждением, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.21. По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.22. В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных, обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.23. О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме,

не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.24. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.25. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.26. Увольнение работника по собственному желанию допустимо только при добровольном волеизъявлении. Если работника вынудили подать заявление об увольнении, такое увольнение будет признано незаконным независимо от того, каким способом работодатель принудил подать заявление на увольнение. В случае вынужденной подачи заявления об увольнении по собственному желанию обязанность доказать это обстоятельство возлагается на самого работника.

2.27. Увольнение работника по инициативе работодателя в связи с достижением пенсионного возраста недопустимо.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель, с учетом мнения (по согласованию) профкома, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с перспективным планом.

3.4. Предоставлять право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (Федеральный закон «Об образовании в РФ №273-ФЗ» от 29.12.2012г. п. 2 ч. 5 ст. 47).

3.5. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другой регион, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 – 176 ТК РФ).

3.7. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173 – 176 ТК РФ), также работникам, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и руководящих работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома.

Стороны договорились, что:

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.4. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди в учреждении на получение жилья; возможность пользоваться на правах



работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.7. К массовому высвобождению работников в отрасли относить увольнение 10 и более процентов работников в учреждении в течение 90 календарных дней.

4.8. В случае массового высвобождения работников, возникающего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, представитель работодателя своевременно, не менее, чем за 3 месяца и в полном объеме, представляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществлять (ст. 82 ТК РФ)

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (а также сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (в сельской местности продолжительность рабочего времени мужчин – 40 часов; женщин – 36 часов).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.10.1 Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня
- С сохранением заработной платы:  
на похороны близких родственников (отец, мать, сестра, брат или члены семьи)
- 3 дня;

5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией образовательной организации) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем, в соответствии со ст. 335 ТК РФ и Уставом учреждения.

5.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

5.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Продолжительность ежегодного отпуска администрация устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с письменного согласия работника, а отзыв из отпуска также с согласия самого работника и выборного профсоюзного органа. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.15. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачивается в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.16. Работникам учреждений с ненормированным рабочим днем, включая заведующего учреждений, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск не менее 3 календарных дней.

5.17. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

5.18. Установить для работников-инвалидов:

- независимо от медицинского заключения для работников, являющихся инвалидами I или II группы, установить сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), являющейся для них полной нормой труда и поэтому не влечет уменьшения оплаты труда.
- ограничение работы в ночное время. Согласно ст. 96 ТК РФ инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время;
- ограничение сверхурочной работы. В силу ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочной работе инвалидов допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Кроме этого, инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы;
- ограничение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение инвалидов в данные дни осуществляется только с их письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 113 ТК РФ);
- удлиненный ежегодный отпуск (дополнительных 4 дня).

## **6. Оплата и нормирование труда работников**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики (утв. Постановлением №184 Правительства ЧР 07.10.14 г.) и Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается заведующим

образовательной организации по согласованию с профкомом ДОУ и является неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору.

6.2. Средняя заработная плата педагогического работника образовательной организации, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Чеченской Республике.

6.3. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель, педагог дополнительного образования), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.4. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.5. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

Работодатель обязуется:

6.6. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном (ст. 142 ТК РФ), в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.7. Противодействовать незаконным удержаниям из заработной платы, административному навязыванию педагогическим работникам различных печатных изданий и прочей продукции и предметов, не имеющих отношения к педагогической деятельности.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий учреждения. В случае нарушения более двух месяцев установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса РФ.

6.9. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ.

6.10. В случае уменьшения у педагогических работников в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжать и за ними сохранять до конца учебного года заработную плату в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.11. Применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни, или в случае наличия вакансии.

В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию учебной нагрузки.

6.12. Превышение количества обучающихся воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

6.13. Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на основании медицинского заключения на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять с учетом рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 г. № 947/96).

6.14. Выплачивать заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца преимущественно по безналичному расчету в кредитную организацию указанную работником. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 28 (29-31) число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.15. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы (ст. 136 ТК).

6.16. Работодатель обязуется обеспечивать:  
- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, - денежную компенсацию в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ), Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- оплату времени простоя не по вине работника - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

## **7. Гарантии и компенсации.**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.5. Предоставляет дополнительные выходные 4 дня в месяц лицам осуществляющим уход за детьми-инвалидами по заявлению одного из родителей с сохранением заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

7.7. Доплачивает 20 % к ставке з/п за обучение на дому больных детей, (на одного ученика отводится 15 часов. основание: медицинское заключение и заявление родителя ).

7.6. Возмещает расходы педагогических работников проживающих и работающих в сельской местности, понесенные на оплату отопления и освещения в соответствии со ст. 21. Закона об образовании в ЧР от 30.10.2014 г. №37-РЗ, в размерах и порядке предусмотренном Постановлением Правительства Чеченской Республики от 29 декабря 2012 г. N 235 "Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений на территории Чеченской Республики, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)"

7.7. Производить оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за работу по защите социально-экономических прав работников и повышении квалификации в области правовых знаний за счет средств образовательной организации (стимулирующая часть) учреждения в размере до 30 % от должностного оклада (ставки заработной платы) (ст. 377 ТК РФ).

7.8. Руководителю профсоюзного кружка по духовно-нравственному воспитанию педагогов – 10% от ставки.

## **8. Охрана труда и здоровье.**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда, определенные Соглашением по охране труда в размере 0,2 % от суммы затрат учреждения на оказание услуг.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426 «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников ДОУ по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

8.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, по охране труда.

8.10. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)



работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.14. Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.15. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.16. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности.**

**Стороны договорились о том, что:**

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 91 ТК РФ проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3

и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель предоставляет в установленном порядке выборному профсоюзному органу учреждения, где численность работников сто и более человек, бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

9.10. Работодатель предоставляет выборным профсоюзным органам, уполномоченным первичных профсоюзных организаций не менее, чем 20 дней в году для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации с сохранением среднего заработка.(ст. 374 ТК РФ).

9.11. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником неправомерных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы.

## **10. Обязательства профкома.**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам коллектива в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **11. Контроль над выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.( ст.54,55. ТК РФ)

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8.Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по согласованию сторон.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

ПРИНЯТО  
на Общем собрании коллектива  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»  
Протокол № 01 от 11.01.2016 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
Профсоюзной Организации  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»  
\_\_\_\_\_ М.М.Бахаева  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад им. С.Билимханова  
с. Новый-Беной. Гудермесского  
муниципального района »  
\_\_\_\_\_ З.Л. Ахмадова  
Пр. № ОД-119\_ от 31.08.2018 г.

**Положение об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной.  
Гудермесского муниципального района»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной. Гудермесского муниципального района» (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной. Гудермесского муниципального района» (далее - учреждение).
2. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе ранее действующего Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Гудермесского муниципального района, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.
4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
5. Штатное расписание разрабатывается учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.
6. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7. Средняя заработная плата педагогических работников учреждения, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), согласно Указу Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», должна быть доведена до уровня средней заработной платы в сфере общего образования Чеченской Республики.

8. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:  
Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;  
Государственных гарантий по оплате труда;  
Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;  
Мнения представительного органа работников.

9. В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников учреждения включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года.

## **II. Порядок и условия определения оплаты труда работников учреждения**

10. Оплата труда работников учреждения включает в себя:  
размеры минимальных окладов (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;  
повышающие коэффициенты к минимальным окладам (должностному окладу), ставке заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

11. Учреждение, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, локальным нормативным актом учреждения самостоятельно определяет размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

12. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по

соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных приложениями 1-5 к настоящему Положению.

13. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности.

14. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

15. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном нормативном акте учреждения.

16. Размеры повышающих коэффициентов, в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения, в пределах объема средств на оплату труда работников на соответствующий финансовый год.

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

### **Порядок**

#### **определения оплаты труда педагогических работников**

18. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

19. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;



повышающий коэффициент за почетное звание;  
персональный повышающий коэффициент.

20. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1.

21. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

имеющим почетное звание «Заслуженный», «Почетный» - 0,2;

имеющим почетное звание «Народный» - 0,3.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за почетное звание работнику пропорционально уменьшается. При наличии у работника двух оснований повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

22. Локальным нормативным актом учреждения для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам), ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

23. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

#### **Порядок определения оплаты труда служащих**

24. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 2 к настоящему Положению).

25. Локальным нормативным актом учреждения работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

26. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем учреждения

персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

27. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

### **Порядок определения оплаты труда медицинских работников**

28. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников учреждения определяются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (Приложение № 3 к настоящему Положению).

29. Медицинским работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов за квалификационную категорию устанавливаются медицинским работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1.

30. Медицинским работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

имеющим почетное звание «Заслуженный», «Почетный» - 0,2;

имеющим почетное звание «Народный» - 0,3.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам при соответствии почетного звания профилю их деятельности.

31. Локальным нормативным актом учреждения медицинским работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

32. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

### **Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

33. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (Приложение № 4 к настоящему Положению).

34. Работникам учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном нормативном акте учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,2.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

35. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

### **Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

36. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (Приложение № 5 к настоящему Положению).

37. Локальным нормативным актом учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

38. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат

финансовыми средствами. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 1,5.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

39. Локальным нормативным актом учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

40. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

### **III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

41. Заработная плата руководителя учреждения, их заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

42. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

43. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

44. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

45. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

46. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения и не учитываются выплаты компенсационного характера.

47. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, для определения размера должностного оклада руководителя учреждения установлен главой 6 настоящего Положения.

48. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

49. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

50. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

#### **IV. Выплаты компенсационного характера**

51. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

52. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

53. Виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;

2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей)); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

54. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается доплата:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

55. Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

56. Руководитель учреждения обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия

условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

57. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

58. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

59. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в размере:

Виды работ	Доплата в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы
Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников; ответственному за охрану труда; руководителю методического объединения	до 20

60. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

61. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случаях, когда невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

62. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

63. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

64. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## **V. Выплаты стимулирующего характера**

65. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах объема средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

66. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы.

67. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) за наличие ученой степени,

4) за наличие нагрудного знака;

5) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

ежемесячная премия за высокие результаты работы;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

68. За интенсивность и высокие результаты труда могут устанавливаться надбавки:

денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости группы в размере 1000 рублей;

педагогическим работникам учреждения за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – до 20% от оклада по занимающей должности;

работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников учреждения и др.) – до 10% от оклада по занимающей должности;

работникам, ответственным за организацию питания в учреждении – до 10% от оклада по занимающей должности;

работникам учреждений с ненормированным рабочим днем – до 100% от оклада по занимающей должности.

ежемесячная надбавка к заработной плате (50%), согласно Распоряжения Правительства Чеченской Республики от 18 июня 2012 года № 182-р «О мерах государственной поддержки работников государственных и муниципальных учреждений детского дошкольного образования Чеченской Республики».



69. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

при подготовке объектов к учебному году;  
при подготовке и проведении российских, региональных и муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;  
при устранении последствий аварий.

70. За наличие ученой степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:

награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

71. Педагогическим и медицинским работникам учреждения с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в учреждении;

время, когда педагогический и (или) медицинский работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

72. Размеры, условия и порядок установления премий утверждаются положением о премировании работников учреждения или положением об оплате труда работников учреждения.

73. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

74. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников учреждений:

1) в связи с празднованием Дня воспитателя;

2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников учреждения или положением об оплате труда работников учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

75. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

76. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

77. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

78. Учреждением могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

## **VI. Порядок установления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руководителю учреждения**

79. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

80. При установлении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руководителя учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы основного персонала учреждения учитываются выплаты стимулирующего характера работников независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

## **Глава VII. Заключительные положения**

81. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

82. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ  
«Детский сад им. С.Билимханова»

**Минимальные размеры должностных окладов, ставок  
зарботной платы по профессиональным квалификационным  
группам должностей педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	11840
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	12115
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	12115
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; старший методист ;учитель-дефектолог; учитель-логопед	12420

Приложение № 2

к Положению об оплате труда  
 работников МБДОУ  
 «Детский сад им. С.Билимханова»

**Минимальные размеры должностных окладов  
 по профессиональным квалификационным группам  
 «Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
<b>I. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; экспедитор и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	6 021
<b>II. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам и должности, отнесенные к квалификационному уровню	7 070
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7 499
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой; шеф-повар; повар и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	7 713
<b>III. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-кассир; инженер-программист и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	8 678

Приложение № 3  
 к Положению об оплате труда  
 работников МБДОУ  
 «Детский сад им. С.Билимханова»

**Минимальные размеры должностных окладов  
 по профессиональным квалификационным группам должностей  
 медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
<b>IV. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	7370
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	7650

3 квалификационный уровень	медицинская сестра	7960
<b>V. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты	12420

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ  
«Детский сад им. С.Билимханова»

**Минимальные размеры должностных окладов  
по профессиональным квалификационным группам должностей  
работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, рублей
<b>VI. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6 749
<b>VII. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	6550

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ  
«Детский сад им. С.Билимханова»

**Минимальные размеры окладов рабочих  
по профессиональным квалификационным группам  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
--------------------------	--	------------------------------------

<b>VIII. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	дворник; грузчик; оператор котельной; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный рабочий; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 021

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад им. С. Билимханова»  
\_\_\_\_\_ З.Л. Ахмадова  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
Профсоюзной Организации  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»  
\_\_\_\_\_ С.А. Берсункаева  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***Перечень  
профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и  
обезвреживающими средствами.***

№ п/п.	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год
1.	Завхоз	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 6 пар
2.	Повар	халат хлопчатобумажный	2
3.	Уборщица служебных помещений	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4.	Рабочий	рукавицы комбинированные, халат хлопчатобумажный.	6 пар 2

№ п/п.	Должность	виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи на 2 месяца
1.	Завхоз	МЫЛО	100 г.
2.	Повар	МЫЛО	100 г.
3.	Уборщица служебных помещений	МЫЛО	100 г.
4.	Рабочий	МЫЛО	100 г.

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад им. С. Билимханова»  
\_\_\_\_\_ З.Л. Ахмадова  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
Профсоюзной Организации  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»  
\_\_\_\_\_ С.А. Берсункаева  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***Перечень***  
***профессий и должностей работников, занятых***  
***на работах с вредными условиями труда***  
***(для предоставления им надбавок за вредные условия труда).***



1. Повар – 12% от ставки;
2. Кухонный рабочий – 10% от ставки;
3. Уборщица служебных помещений – 12% от ставки;
4. Рабочий – 10 % от ставки.

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад им. С. Билимханова»  
\_\_\_\_\_ З.Л. Ахмадова  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
Профсоюзной Организации  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»  
\_\_\_\_\_ С.А. Берсункаева  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Форма

### *расчётного листка*

Ф.И.О. _____
Месяц _____ год _____

Начислено всего: _____	Удержано всего: _____
Оклад _____	Аванс _____
Замещение _____	НДФЛ _____
Надбавки _____	Профсоюз _____
	Пайвзнос (ФСПУ) _____
Совмещение _____	
К выдаче: _____	

Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ  
 «Детский сад им. С. Билимханова»  
 \_\_\_\_\_ З.Л. Ахмадова  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Первичной  
 Профсоюзной Организации  
 МБДОУ «Детский сад  
 им. С. Билимханова»  
 \_\_\_\_\_ С.А. Берсункаева  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***План***  
***оздоровительно-профилактических мероприятий***

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Терапевт амбулатории, Председатель ПК
2.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПК ДОУ
3.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года.	Профсоюзный комитет
4.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5.	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях ДОУ .	В течение года	Администрация, ПК ДОУ
6.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация, ПК ДОУ
7.	Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Администрация, ПК ДОУ
8.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация, ПК ДОУ

Приложение № 6

ПРИНЯТО  
на Общем собрании коллектива  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»  
Протокол № 01 от 11.01.2016 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
Профсоюзной Организации  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»  
\_\_\_\_\_ М.М.Бахаева  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад им. С.Билимханова  
с. Новый-Беной. Гудермесского  
муниципального района »  
\_\_\_\_\_ З.Л. Ахмадова  
Пр. № ОД-43\_ от 11.01.2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О премировании, надбавках, доплатах и других видах материального стимулирования сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад им. С. Билимханова с. Новый-Беной Гудермесского муниципального района»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Формирование средств на доплаты и надбавки работникам образовательных учреждений осуществляется в соответствии с:

- Постановлением Правительства РФ от 09.09.1992 г. № 509-р,
- Письмом Министерства образования РФ № 16-М от 03.03.1995 г. «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам ОУ»,
- МО РФ № 67 от 09.04.93 «О порядке установления доплат и надбавок работникам ОУ»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 605 от 22.09.03 г. «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений»

1.2. Средства на премирование, поощрение и установление надбавок к должностным окладам сотрудников государственного образовательного учреждения выделяются администрацией учреждения при формировании фонда материального стимулированию.

Размер фонда надбавок и доплат образовательного учреждения определяется приказом МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» по согласованию с Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию.

1.3. Образовательное учреждение самостоятельно определяет размер доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников государственных образовательных учреждений, порядок и условия их применения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательных учреждений, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

1.4. Размер стимулирующих выплат из фонда доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» определяется образовательным учреждением в соответствии с примерными показателями эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, утвержденными Комитетом Правительства Чеченской Республики

по дошкольному образованию.

Премирование работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» осуществляется в пределах средств, направленных на оплату труда, в соответствии с положением о премировании. Порядок и условия премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.5. Выплата премии, поощрения, надбавки работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка. Общие размеры премий, поощрений, надбавок к должностным окладам не должны превышать 24 месячных оклада в год.

1.6. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (далее по тексту - Положение), вводится в государственном дошкольном образовательном учреждении в МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» с целью:

- повышения материальной заинтересованности трудового коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства сотрудников;
- усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.
- стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

Положение вводится на основании:

- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 (ст. 144-154; 282-288; 333);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 32, 43, 54);
- Устава МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова».

Положение разрабатывается Советом Образовательного учреждения, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

## **2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНОГО ФОНДА**

2.1. Финансирование расходов, связанных с оплатой труда работников ДОУ, осуществляется в пределах субсидий МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выделенных на соответствующий финансовый год.

2.2. Источниками формирования поощрительного фонда МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» являются:

- экономия фонда заработной платы;

- доходы от финансово-хозяйственной деятельности;
- отчисления от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных, религиозных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу ДООУ, действующему законодательству РФ.

### **3. ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПОощРЕНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ**

3.1. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» и оформляются протоколом. Доплаты к должностным окладам сотрудников устанавливаются руководителем ДООУ.

3.2. Премии и выплаты по итогам года рассматриваются на совместном заседании администрации и Комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок, материального стимулирования и поощрения работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» и оформляются протоколом.

3.3. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» на основании приказа заведующей.

3.4. Материальное поощрение, выплата доплат руководителю учреждения осуществляется на основании приказа вышестоящей организации.

3.5. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.6. Администрация обеспечивает гласность в вопросах премирования сотрудников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова».

3.7. Доплаты и надбавки могут устанавливаться ежемесячно, на полугодие или на год; премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников. Размер выплаты материальной помощи определяет руководитель.

3.8. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

### **4. ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ, НАДБАВОК, ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

#### **4.1. Компенсационные доплаты**

4.1.1. Компенсационные доплаты производятся за:

- за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания: в % отношении в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного

по совмещаемым должностям; конкретный размер доплаты устанавливается руководителем по согласованию с работником с учетом объема дополнительной работы; ст. 151 Трудового кодекса РФ; Инструкции об оплате труда работникам образовательных учреждений;

- за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 утра), ст. 154 ТК РФ;
- за работу в выходные и праздничные дни, ст. 153 ТК РФ;
- за работу с детьми, имеющими отклонения;
- за работу в неблагоприятных для здоровья условиях труда в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.1.2. Компенсационные доплаты выплачиваются ежемесячно, на основании приказа руководителя.

## **4.2. Надбавки за интенсивность и напряжённость работы**

4.2.1. Персональные надбавки к окладам (должностным окладам) могут быть установлены работникам МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» с учетом сложности, важности, срочности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.2.2. Надбавка за интенсивность и напряжённость работы производится работникам МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» за:

- a. выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, влияющей на качество обучения и воспитания
- b. дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях
- c. работу по формированию и размещению государственного заказа
- d. техническое обслуживание мероприятий
- e. наполнение сайта МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова»
- f. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова»
- g. выполнение персональной задачи для заместителей заведующего МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» по руководству учреждением (по оценке заведующего ДОУ)
- h. ответственность за реализацию сверхнормативных (инновационных) задач учреждения
- i. общую организацию работ по участию педагогов и учреждения в конкурсном движении
- j. за уровень ответственности
- k. надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;
- l. надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.
- m. интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием развивающих программ;
- n. организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

4.2.3. Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения

сроком на 1 год.

Руководителю учреждения надбавка устанавливается на основании приказа вышестоящей организации. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке).

4.2.4. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

### **4.3. Материальная помощь**

4.3.1. Материальная помощь выплачивается (выделяется) сотрудникам ДОО с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных, семейных и др. обстоятельств по решению администрации учреждения:

- a. при стихийных бедствиях;
- b. в случае смерти близких родственников;
- c. в целях социальной поддержки.
- d. в связи с юбилеями (50 лет, 55 лет) работников, в пределах должностного оклада.
- e. в связи с юбилеями учреждения

4.3.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учётом предложений выборного профсоюзного органа.

4.3.3. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- a. при стихийных бедствиях, несчастных случаях, смерти близких родственников – на основании личного заявления работника и приказа руководителя.
- b. в целях социальной поддержки – на основании приказа руководителя.

4.3.4. На выплату материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся от фонда на установление доплат и надбавок, а также экономия по заработной плате по итогам отчётного периода.

### **4.4. Премия стимулирующего характера**

4.4.1. Премирование работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» осуществляется в пределах средств, направленных на оплату труда, в соответствии с данным Положением. Порядок и условия премирования устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

4.4.2. Премирование сотрудников учреждения производится при наличии средств, ежемесячно.

4.4.3. Размер поощрения каждого работника определяется, исходя из общей суммы средств, приходящихся на данную категорию работников. Эта сумма определяется в % от общего фонда стимулирования и распределяется среди сотрудников, относящихся к каждой конкретной категории, Комиссией по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» . Административные



работники – 6%, педагоги-специалисты – 25%, воспитатели – 37%, медицинские работники 10%, обслуживающий персонал – 18%, прочий персонал – 4%. На основании протокола Комиссии издаётся приказ руководителя.

Сотрудникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится пропорционально отработанному времени.

4.4.4. Увеличение размера премирования определяется индивидуально в каждом отдельном случае на основании показателей, указанных в п. 4.4.5., 4.4.6. Комиссией по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» 4.4.5.

Размер вознаграждения также может быть увеличен:

- работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
- работникам, отмеченным грамотой вышестоящих организаций;
- работникам, не имеющим больничных листов в отчетном году;

#### 4.4.6. Показатели премирования:

- a. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- b. образцовое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- c. образцовое соблюдение Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений;
- d. высокое качество оздоровительной работы с детьми;
- e. образцовая организация детского питания;
- f. создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- g. разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- h. представление творческого опыта работы на открытых занятиях и занятиях для коллег района, города, России и участие в других мероприятиях ДОУ по распространению опыта работы; личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДОУ (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
- i. плодотворное творческое взаимодействие с родителями; активное участие в детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- j. по итогам конкурсов: районных, городских и всероссийских;
- k. получение грамот и наград вышестоящих организаций;

#### 4.4.7. По итогам работы за год:

- a. Вознаграждение за общие результаты труда в отчетном году выплачивается после подведения итогов деятельности ДОУ на совместном заседании администрации, Совета Образовательного учреждения и Комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» из остаточного фонда заработной платы и производится при условии выполнения годовых задач, качества работы и снижения заболеваемости.
- b. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года

выплачиваются всему списочному составу, проработавшему полный календарный год. Временным работникам и внешним совместителям вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается.

#### **4.5. Стимулирующие выплаты за качество работы**

4.5.1. Выплаты стимулирующего характера призваны побуждать работника к более качественному, эффективному, результативному труду.

4.5.2. Размер стимулирующих выплат из фонда доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» определяется образовательным учреждением в соответствии с примерными показателями эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, утвержденными Комитетом по образованию.

4.5.3. Объем выплат стимулирующего характера определяется отдельно для:

- педагогических работников;
- медицинского персонала;
- прочих работников.

4.5.4. Сотрудникам, проработавшим неполный период рабочего времени, в этот период (месяц) начисление выплаты производится пропорционально отработанному времени, исходя из размера доплаты, определённой за отчётный период.

4.5.5. Размер стимулирующих выплат из фонда доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) медицинскому, техническому и обслуживающему персоналу МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» определяется образовательным учреждением в соответствии с показателями эффективности их деятельности, установленными Коллективным договором, локальными нормативными актами и утверждёнными руководителем образовательного учреждения.

4.5.6. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Появление одного из данных условий во время выплат стимулирующих доплат и надбавок является основанием для их снятия.

4.5.7. Стимулирование работников Учреждения осуществляется по бальной системе с учетом утвержденных в данном Положении критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы всех категорий работников Учреждения .

4.5.8. Выплаты стимулирующего характера за качество работы производятся в следующем соотношении: 73 % - педагогическим работникам от общей суммы

стимулирующих выплат из фонда доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам, 27 % - обслуживающему персоналу.

4.5.9. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника Учреждения определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

Стоимость 1 балла составляет 0,05 % от общей суммы фонда надбавок и доплат образовательного учреждения.

4.5.10. Расчет размеров стимулирующих выплат производится по результатам отчетного периода, что позволяет учитывать динамику достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника через разные виды контроля

4.5.11. Результаты оценки профессиональной деятельности оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику.

4.5.12. Каждый работник ДООУ имеет право представить в Комиссию по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников МБДООУ «Детский сад им. С. Билимханова» оценочный лист по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.

4.5.13. При невозможности работника представить лист самооценки в установленные сроки, он может быть оценен членами Комиссии совместно с администрацией по результатам своей работы.

4.5.14. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДООУ проводится на совместном заседании Комиссии и администрации. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Комиссия на основании мониторинга администрации составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника ДООУ и утверждает его на своем заседании. Результаты оценки заносятся в Протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности профессиональной деятельности работников МБДООУ «Детский сад им. С. Билимханова» за соответствующий период.

4.5.15. Данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период (полугодие), рассматриваются на заседании комиссии в декабре, июне.

Результаты заносятся в Протокол заседания Комиссии по определению размера стимулирующих выплат из фонда доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) педагогическим работникам МБДООУ «Детский сад им. С. Билимханова» за соответствующий период.

После принятия решения комиссией издается приказ руководителя ДООУ об утверждении размеров стимулирующих выплат работникам ДООУ на соответствующий период (полугодие) с указанием периодичности выплаты надбавок (ежемесячно в течение соответствующего периода).

4.5.16. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник образовательного учреждения в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в Комиссию по рассмотрению установления доплат,

надбавок и материального поощрения работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» .

## **5. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ИЛИ ЛИШЕНИЕ ПРЕМИИ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО РАБОТЫ**

- 5.1. Работник может быть лишен премии за:
- a. нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
  - b. нарушения санитарно-эпидемического режима;
  - c. нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности;
  - d. нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей;
  - e. нарушения работником педагогической этики;
  - f. обоснованные жалобы со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы);
  - g. детский травматизм по вине работника;
  - h. халатное отношение к сохранности материально-технической базы; порчу имущества;
  - i. высокая заболеваемость детей;
  - j. некачественное приготовление пищи;
  - k. несвоевременное обеспечение сменяемости белья;
  - l. несвоевременное обеспечение продуктами;
  - m. недобросовестное отношение к работе.
- 5.2. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем по представлению Комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» в индивидуальном порядке.
- 5.3. Решение о снижении размера или лишении стимулирующей выплаты за качество работы принимается Комиссией по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» на основании аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы, или руководителем учреждения.
- 5.4. Основанием для частичного снятия (снижения) или лишения стимулирующей выплаты за качество работы могут быть следующие случаи:
- a. невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ДОУ, указанных в Приложении 1 к Положению о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального стимулирования сотрудников МБДОУ «Детский сад им. С. Билимханова» – до 50%
  - b. нарушений этики поведения и субординации, и педагогической этики – до 100%;
  - c. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка – до 100%
  - d. нарушение эстетики внешнего вида – до 10%;
  - e. нарушение норм охраны труда и пожарной безопасности – до 100%;

- f. нарушение санитарно-эпидемиологического режима и графика прохождения медицинского осмотра сотрудниками до 70%;
- g. нарушение исполнительской дисциплины: не сданные, либо несданные вовремя, отчёты, планы, др. материалы и т.п. – до 50%;
- h. случаи детского травматизма во время пребывания воспитанника в ДОУ – 100%;
- i. наличие жалоб от родителей – до 70%
- j. наличие больничного листа – от 10 до 70%
- k. неудовлетворительное содержание группового помещения (не соответствие нормам СанПин) – до 100%;
- l. наличие замечаний со стороны вышестоящих органов, контрольно-ревизионных органов и др. – до 100%.

## **6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.**

6.1. Настоящее положение распространяется на всех работников ДОУ и действует до принятия нового.

6.2. При увольнении работника все виды материального вознаграждения выплачиваются за отработанный период времени.

Приложение № 7

ПРИНЯТО  
на Общем собрании коллектива  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»  
Протокол № 01 от 11.01.2016 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
Профсоюзной Организации  
МБДОУ «Детский сад  
им. С. Билимханова»  
\_\_\_\_\_ С.А. Берсункаева  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад им. С.Билимханова  
с. Новый-Беной. Гудермесского  
муниципального района»  
\_\_\_\_\_ З.Л. Ахмадова  
Пр. № ОД-43 от 11.01.2016 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной. Гудермесского  
муниципального района»**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-Беной. Гудермесского муниципального района» (далее – ДОУ) и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией ДОУ с учетом решения общего собрания работников ДОУ, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

## **2. Прием и увольнение работников (статья 65 трудового кодекса РФ)**

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- Паспорт;
- Трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- Документы об образовании, повышении квалификации;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- Медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 231 ТК РФ);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Свидетельство идентификационного налогового номера;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют (ст.238 ТК РФ):

- Копию трудовой книжки;
- Справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
- Паспорт;

- Документы об образовании;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- Медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Свидетельство идентификационного налогового номера;
- Документы о повышении квалификации;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.3. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- Оформляется заявление кандидата на имя заведующего ДОУ;
- Составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
- Издаётся приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ)
- Работника знакомят под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- оформляется дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.5. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу руководитель ДОУ обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением о надбавках, доплатах, премировании сотрудников ДОУ.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в образовательном учреждении.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для смещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных трудовых условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.73 ТК РФ).

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ДОУ.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.12. Заведующий ДОУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ребенка.

2.13. В день увольнения работника, заведующий ДОУ обязан выдать его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.



### 3. Основные обязанности администрации

Администрация ДОУ обязана:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями ДОУ.
- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников.
- 3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры производственной профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ, и детей.
- 3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.8. Обеспечить условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, заработную плату, работникам выплачивать не реже чем каждые полмесяца.
- 3.10. Заведующая обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст. 76 ТК РФ):
  - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.Заведующий отстраняет от работы (не допускается к работе) работника не весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущения к работе.

3.11. Предоставлять отпуска работникам ДООУ в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

с

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

##### Работники ДООУ обязаны:

- 4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).
- 4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации ДООУ, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- 4.4. Неукоснительно соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 209 - 231 ТК РФ). Соблюдать правила пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.6. Беречь имущество ДООУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях.
- 4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками ДООУ.
- 4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ДООУ документацию.
- 4.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

##### Воспитатели ДООУ обязаны:

- 4.11. Строго соблюдать дисциплину (выполнять п. 4.1. - 4.10 настоящего документа).
- 4.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.13. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.
- 4.14. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка

по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.15. Следить за посещаемостью детей всей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре.

4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.

4.17. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.

4.18. Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

4.19. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.20. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.

4.21. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе.

4.22. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести «Карту развития ребенка»; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.23. Допускать на свои занятия администрацию ДОУ и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией ДОУ.

4.24. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно развивающую среду своей группы.

#### Специалисты ДОУ обязаны:

4.25. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.10 настоящего документа).

4.26. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения.

4.27. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и коррекционного обучения, проводить совместно с воспитателями группы родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.28. Следить за посещаемостью детей своей группы, доводить до сведения администрации ДОУ причины долгого отсутствия детей.

4.29. Готовить детей к поступлению в школу.

- 4.30. Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические игры и пособия, в работе с детьми использовать современные методы и приемы работы, принципы личностно-ориентированной педагогики.
- 4.31. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.
- 4.32. Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.
- 4.33. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.
- 4.34. Работать в тесном контакте с администрацией ДОУ, специалистами, педагогами, помощником воспитателя в своей группе.
- 4.35. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов; вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях.
- 4.36. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.37. Допускать на свои занятия администрацию ДОУ и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией ДОУ.
- 4.38. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы и ДОУ.

Работники ДОУ имеют право:

- 4.39. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.
- 4.40. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.
- 4.41. Проявлять в работе творчество, инициативу.
- 4.42. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.43. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации ДОУ, детей и родителей.
- 4.44. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.45. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.46. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- 4.47. На совмещение профессий (должностей).
- 4.48. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.49. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

## 5. Рабочее время и его использование

5.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком работы.

5.2. Воспитатели ДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала занятий. Оканчивается рабочий день воспитателей ДОУ в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

Продолжительность рабочего дня (смены) работников ДОУ устанавливаются с графиком работы.

Графики работы утверждаются заведующим ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте.

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет:

- административно хозяйственный персонал — 40 часов в неделю;
- воспитатель — 36 часов в неделю ;
- старший воспитатель — 36 часов в неделю ;
- музыкальный руководитель — 24 часа в неделю ;
- педагог-психолог — 36 часов в неделю ;
- инструктор по физической культуре — 30 часов в неделю ;
- учебно-вспомогательный персонал — 40 часов в неделю;
- учитель логопед -20 часов в неделю ;
- медицинская сестра - 39 часов в неделю ;
- медицинская сестра диетическая – 39 часов в неделю ;
- педагог дополнительного образования - 18 часов в неделю.

5.4. Администрация ДОУ имеет право поставить специалиста, методиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.5. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использования всех работников ДОУ.

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью одного часа (не более двух часов), который в рабочее время не включается.

5.9. Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором предусматривается, что указанный перерыв не предоставляется работникам (учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу дополнительного образования) с продолжительностью ежедневной работы (смены) не более четырех часов.

5.10. Воспитателям, сторожам и оператору котельной обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время, в связи с тем, что по условиям работы невозможно предоставление перерыва для отдыха и приема пищи. (Статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **6. Организация и режим работы ДОУ**

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Администрация ДОУ привлекает работников к дежурству по ДОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала рабочего дня и продолжаться не более 20 минут после окончания. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим по согласованию с Советом ДОУ или профсоюзным органом.

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом, работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять занятия и перерывы между ними;
- называть детей по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка.

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в ДОУ по согласованию с администрацией ДОУ.

6.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.7. В помещениях ДОУ запрещается:

- находится в верхней одежде;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях.

## **7. Поощрения за успехи**

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются приказом заведующего ДОУ и доводятся до сведения коллектива.

7.3. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров (раздел 7 карточки формы Т-2).

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к государственным наградам и присвоению званий.

## **8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины** (ст. 192, 193, 194 ТК РФ)

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности или небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.1. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.2. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника - заведующим ДОУ.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется

предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.6. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.7. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.9. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

8.10. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.



Муниципальное учреждение  
«Управление дошкольного образования  
Гудермесского муниципального района»  
Муниципальное учреждение «Гуьмсанмуниципальни  
к1оштаншколалхьалхарадешаранурхалла»  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад им. С.Билимханова  
с. Новый-Беной Гудермесского муниципального района»  
(МБДОУ «Детский сад им. С.Билимханова»)  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Гуьмсан муниципальни к1оштан Керла-Бена юьртан  
Билимханов Султанан ц1арах йолу берийн беш»

## ПРИКАЗ

от 12.01.2022

с.Новый -Беной

№ - од

### **О создании комиссии по составлению коллективного договора**

Для составления коллективного договора между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад им. С.Билимханова»

п р и к а з ы в а ю

1. Создать комиссию в следующем составе:  
Ахмадова Зара Лейчиевна;  
Берсункаева Сацита Аббасовна;  
Берсункаева Фарида Аббасовна.

2. Коллективный договор, после его составления, представить в Отдел труда и социального развития Гудермесского района.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

З.Л.Ахмадова

С приказом ознакомлены

\_\_\_\_\_ С.А.Берсункаева  
\_\_\_\_\_ Ф.А.Берсункаева

Муниципальное учреждение  
«Управление дошкольного образования  
Гудермесского муниципального района»  
Муниципальное учреждение «Гуьмсанмуниципальни  
кӀоштаншколалхьалхарадешаранурхалла»  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад им. С.Билимханова  
с. Новый-Беной Гудермесского муниципального района»  
(МБДОУ «Детский сад им. С.Билимханова»)  
Муниципальное бюджетное учреждение «Гуьмсан муниципальни кӀоштан  
Керла-Бена юьртан Билимханов Султанан цӀарах йолу берийн беш»

### **Протокол № 1**

Профсоюзного собрания Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад им. С.Билимханова с. Новый-  
Беной Гудермесского муниципального района»

12.01.2022 г.

Присутствовали: 74 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Принятие и утверждение коллективного договора на 3 года.

**СЛУШАЛИ:**

Председатель первичной профсоюзной организации С.А. Берсункаева,

заведующий- З.Л.Ахмадова

**ВЫСТУПИЛИ:**

Заведующий- З.Л.Ахмадова с предложением утвердить и взять за основу деятельности учреждения предложенный вариант коллективного договора на 3 года без изменений и внесений дополнений.

**РЕШИЛИ:**

Принять и утвердить коллективный договор на 3 года.

Председатель ППО  
Заведующий

С.А. Берсункаева  
З.Л.Ахмадова

Соглашение по охране труда на 2022 год

с.Новый-Беной

10.01.2022 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад им. С. Билимханова» с.Новый-Беной Гудермесского муниципального района» (далее – ДОУ), в лице заведующего Ахмадовой Зары Лейчиевны действующего на основании Устава, и профсоюзная организация ДОУ (далее – Профсоюз) в лице председателя профкома Бахаевой Мархи Магомедовны, заключили настоящее соглашение о том, что администрация ДОУ обязуется в течение 2018 г. выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество	Стоимость работ, мероприятий (рублей)	Срок	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1.	Провести подготовку к отопительному сезону	1	10 000,00	01.10.2022	Заведующий хозяйством Чалаев С.Х.	74	65		
2.	Приобретениюющих и дезинфицирующих средств	-	30 000,00	в течение года	Заведующий хозяйством Чалаев С.Х.	74	65		

3.	Мероприятия по ПБ	12	96 000,00	ежемесячно	Заведующий хозяйством Чалаев С.Х.	74	65		
4.	Вопросы охраны труда и техники безопасности рассматривать на совещаниях при заведующей и заседаниях профкома.	-	-	постоянно	администрация ДОУ, профком	74	65		
5.	Следить за освещением помещений ДОУ, не допускать снижения нормативного уровня освещенности. Производить своевременную замену люминесцентных ламп и ламп накаливания.	-	1 000,00	постоянно	Заведующий хозяйством Чалаев С.Х.	74	65		
6.	Проводить учебу персонала ДОУ по оказанию первой медицинской помощи	-	-	в течение периода	медсестра	74	65		

Заведующий

\_\_\_\_\_ З.Л. Ахмадова

М.П.

Председатель Профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ С.А. Берсункаева

М.П.