

ОТ РАБОТАДАТЕЛЯ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Тополек»
с. Нагорное Грозненского
муниципального района


М.С. Шовхатова

«1» 20 г

ОТ РАБОТНИКА
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад №1 «Тополек»
с. Нагорное Грозненского
муниципального района


Т.Б. Тохатова

«1» 20 г

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №1 «ТОПОЛЕК» с. НАГОРНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
НА ПЕРИОД С 04.10.2021г–ПО 04.10.2024г**

ПРИНЯТ
на общем собрании
трудового коллектива
протоколом №1
«30» 08 20 21 г

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
отделе труда и социального развит
Грозненского района ЧР
Регистрационный № 336 от 28.10.21
Руководитель отдела труда и
социального развития


«1» 10 20 21 г

М.П.

I. СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников.
3. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.
7. Условия работы. Охрана и безопасность труда.
8. Обеспечение социальных гарантий работников ДОУ.
9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
10. Заключительные положения.

II. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»

Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Нагорное Грозненского муниципального района»

Приложение № 3 «Положение о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Нагорное Грозненского муниципального района»

Приложение № 4 «Положение об организации работы по охране труда МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Нагорное Грозненского муниципального района».

Приложение № 5 Соглашение по охране труда между Администрацией и Профкомом МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Нагорное Грозненского муниципального района».

Приложение № 6 Перечень (нормы выдачи) профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 7 Форма расчетного листа работникам МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Нагорное Грозненского муниципального района»

Приложение № 8 Протокол № 2 от .04.10.21г. заседания общего собрания



Трудового коллектива.

Приложение № 9 Регистрационная карта коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ «Детский сад «Тополек» Нагорное Грозненского муниципального района»

Приложение № 10 План оздоровительно - профилактических мероприятий

РАЗДЕЛ 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: заведующий МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Нагорное Грозненского муниципального района» Шовхалова Малика Саиттасановна именуемый далее «Работодатель» и работники МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Нагорное Грозненского муниципального района» в лице профсоюзного комитета первичной организации МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Нагорное Грозненского муниципального района» Тохашевой Татьяне Байтуовне именуемый далее «Профком». Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками учреждения работодателем на основе взаимно согласованных интересов сторон. Работники участвуют в управлении через профсоюзный комитет.

Предмет договора

Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), которые законом внесены для разрешения через коллективный договор.

Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон.

Сфера действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, но поддерживающие профсоюзную организацию денежными средствами в размере одного процента заработной платы ежемесячно в соответствии со ст.28 п.4 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» имеют право на защиту своих интересов со стороны первичной профсоюзной организации. 30, 377 Трудового кодекса РФ.



Содержание коллективного договора с законодательством, отраслевым тарифным и другими соглашениями.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом ЧР «О социальном партнерстве», иными правовыми актами содержащими нормы трудового права, Республиканским соглашением о социальном партнерстве, отраслевым тарифным соглашением и территориальным (муниципальным) соглашением о социальном партнерстве.

Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение, организацию.

Нормативные акты, содержание нормы трудового права являются основанием к коллективному договору и принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

Основные принципы заключения коллективного договора.

Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, равноправности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля за его исполнением и ответственности за его нарушение.

Основные обязательства работодателя и профкома.

Работодатель и должностные лица признают право профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации, на представительство их интересов в области труда и социально-трудовых отношений.

Работодатель обязуется:

1. Обеспечивать стабильного финансового положения учреждения;

2. Спрашивать мнение профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

3. Поддерживать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста цен учреждения;

4. Не вмешиваться в деятельность первичной профсоюзной организации, не вмешиваться в деятельность первичной профсоюзной организации.



Профком обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами;
- нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса, создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

РАЗДЕЛ 2.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.
ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. Таким образом, закон ограничивает возможность привлекать к трудовой деятельности в образовательных учреждениях лиц, совершивших следующие преступления:

- против жизни и здоровья - гл. 16 УК РФ (ст. 105-125)
 * свободы, чести и достоинства личности - гл. 17 УК РФ (ст. 126-127.2)
 * половой неприкосновенности и половой свободы личности — гл. 18 УК РФ (ст. 131-135) УК РФ



против семьи и несовершеннолетних - гл. 20 УК РФ (ст. 150-157)
 против населения и общественной нравственности — гл. 25 УК РФ (ст. 228-251)

против общественной безопасности — гл. 24 УК РФ (ст. 205-227)

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. (в ред. Федеральных законов от 19.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.12.2014 N 443-ФЗ).

Лица, 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 не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (часть третья введена Федеральным законом от 31.12.2014 N 489-ФЗ; в ред. Федерального закона от 13.07.2015 N 237-ФЗ)

Ограничения для отказа в приеме на работе является ст.331,351 ТК РФ.

На основании комплексного толкования указанных норм, с учетом их расположения в структуре ТК РФ, необходимо сделать вывод о том, что ограничения ст. 351.1 ТК РФ подлежат применению ко всем сотрудникам образовательных учреждений, не осуществляющих преподавательскую деятельность.

Следует также учесть, что данные ограничения возникают не только с момента осуждения работника, но и с момента начала уголовного преследования. Информацию об уголовном преследовании работодателю могут предоставить только органы внутренних дел. Соответственно, основанием для прекращения трудового договора с работником будут: справка о наличии судимости, об уголовном преследовании работника или копия приговора суда о признании работника виновным в совершении преступления (или преступлений), указанных в ст. 351.1 ТК РФ.

Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 3 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных



законодательством Российской Федерации. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в учреждении:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения срочных работ для предотвращения несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- для выполнения сезонных работ и в других случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также другие условия, не ухудшающие положения работника.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;



2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представлять в профсоюзный комитет первичной организации Учреждения (далее – профорганизация) проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников представляется не менее чем за три месяца в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;



- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

РАЗДЕЛ 3.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основные задачи - обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы детского сада, внедрение научно-обоснованных форм организации управления, оперативного и действенного внутреннего инспектирования, коррекционного педагогического воздействия на обучающихся с особыми образовательными потребностями, материальная заинтересованность работников.

В целях выполнения поставленных задач Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):
признать и принять на себя обязательства трехстороннего соглашения (между работодателем, работниками и Профсоюзным Комитетом);

принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, коллективным договором,



учитывая мнение профсоюзного комитета (по согласованию с профкомом) (ст. 8 ТК);

вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;

своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка. Устав детского сада, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;

обязательно знакомить принимаемых на работу сотрудников с коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами;

обеспечивать занятость работников;

создавать условия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности работников;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над их выполнением;

рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное страхование работников;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами.

Профсоюзный комитет обязуется (ст. 370 ТК):

предоставлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в т. ч. при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и другие органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;



осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;
 проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности сотрудников и воспитанников;
 принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;
 предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
 направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
 осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;
 принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания детского сада к новому учебному году;
 принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
 обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;
 постоянно информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни;
 оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;
 представлять интересы работников, которые по каким-либо причинам вышли из профсоюза или не состоявшие в профсоюзе, в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением.

Работники обязуются (ст. 21 ТК):
 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
 соблюдать трудовую дисциплину;
 выполнять установленные нормы труда;
 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 бережно относиться к имуществу детского сада;
 незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.



РАЗДЕЛ 4.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

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

Работодатель обязуется:

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ)

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ).

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.

РАЗДЕЛ 5.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю.

В учреждении для рабочих и служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность ежедневной работы для всех работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.



Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, электроснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профорганизации данного Учреждения.

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени воспитателя.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. В течение рабочего дня (смены) воспитателю для отдыха и питания предоставляется 30 минут в рабочее время, а дежурному и сторожу предоставляется перерыв для отдыха и питания 2 раза по 30 минут на рабочем месте.

Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях: работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем и работникам имеющим особый характер работы.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы детского сада и благоприятных условия для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется: педагогическим работникам - 42 календарных дня, остальным – 28 календарных дней.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,6 (среднемесячное число календарных дней).



Работникам, столкнувшимся с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание, рождение ребенка, смерть близких, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства) предоставляется отпуск (до семи календарных дней) за свой счет (ст. 128 ТК).

Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери имеют право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время (ст. 128 ч.2, ст. 263 ТК).

Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяется Уставом ДОО (ст. 335 ТК).

РАЗДЕЛ 6.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников за счет роста эффективности производства, внедрения новой техники и технологии, прогрессивных систем заработной платы, режима экономии.

Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливать в соответствии со ст.135 ТК РФ:

Работникам учреждения устанавливаются размеры минимальных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам), выплат компенсационного, стимулирующего характера к минимальным окладам (ставкам)

Работодатель обязуется:

Производить оплату труда согласно разрядам и тарифным коэффициентам ЕТС (Постановление Правительства Российской Федерации N 795 от 14.10.92 г. постановление Министерства труда РФ N 46 от 17.08.95 г. приказа Министерства образования РФ N 463/1268 от 31.08.95 г.), в соответствии со штатным расписанием, установленного разряда и фактически отработанного времени;

Сверхурочную работу оплачивать не ниже указанного в ст.152 ТК РФ. К сверхурочной работе привлекать только с письменного согласия работника ст.99 ТК

Плату за работу в ночное время производить в размере не ниже указанного в ст. 154 ТК РФ.



Обеспечить нормальные условия для выполнения работникам должностных и служебных обязанностей.

При введении новых норм труда работников извещать не позднее, чем за два месяца (ст.162, 163 ТК РФ).

Выплату заработной платы производить в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

Выплачивать заработную плату работникам, путем безналичного расчета не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: первая часть заработной платы до 10 числа текущего месяца и вторая часть 5 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится на конунге этого дня.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работникам путём перечисления денежных средств на индивидуальный расчётный счёт пластиковой карты (ст.136 ТК РФ).

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы выплачивать ее с денежной компенсацией в размере 0,08% (ст.236 ТК РФ).

Всем работникам ежемесячно выдавать расчетные листки до 7 числа.

Форму расчетного листка утвердить с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ)

Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, установить те же гарантии и компенсации, что и для работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию (ст.173, 174, 175 ТК РФ).

В случае профессиональной подготовки и переподготовки кадров в учреждении сохранять за работником его среднюю зарплату на период подготовки.

Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, устанавливать в соответствии со ст. 177 ТК РФ.

Лицам, работающим по совместительству, кроме лиц, совмещающих работу с обучением, предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором для работников учреждения (ст.287 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 7.

УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель признает, что обеспечение безопасности труда и охрана здоровья работников организации является его обязанностью. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме выполнение мероприятий. Соглашение по охране труда.



Работодатель обязуется:

Организовать контроль за соблюдением требований правил, норм и стандартов безопасности труда и охраны окружающей среды.

Организовать контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности.

Разработать природоохранные мероприятия, обеспечивая улучшение экологической обстановки на территории учреждения.

Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда (ст.225 ТК РФ, Постановление Минтруда и социального развития РФ, Минобразования РФ от 13.01.03г. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-90).

Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами требований правил и норм охраны труда, технологической дисциплины, графиков ремонтов.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры.

Работодатель и профком:

Пришли к соглашению, что для создания Системы постоянного контроля в вопросах охраны труда, в организации образуется постоянно действующий орган – комиссия по вопросам охраны труда, который состоит из представителей работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (ст.218 ТК РФ, Приказ Минздрава и социального развития РФ от 29.05.2006г. №413 «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

Согласились, что в случаях грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда. Нарушений режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания в организации, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность непосредственно руководителя.

Время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивать в соответствии со ст.157 ТК РФ и иными федеральными законами.



Регулярно рассматривают на совместных заседаниях вопрос выполнения соглашения по охране труда, выполнения настоящего раздела коллективного договора, информируют работников о принимаемых мерах.

Сотрудники МБДОУ в обязательном порядке проходят медицинский осмотр в целях профилактики заболевания СПИДом.

РАЗДЕЛ 8.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКОВ ДОУ.

Работодатель обязуется:
Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст. 173 – 177).

- педагогическим работникам выплачивать ежемесячную денежную компенсацию с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размерах, предусмотренных действующим законодательством. Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы и иных работников данной организации, осуществляющих в соответствии с трудовым договором постоянную педагогическую деятельность в порядке совмещения.

- обеспечивать права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами (ст. 22 ТК);

- обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;

- внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования"; своевременно и достоверно формировать сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.;



- своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК).

Профком обязуется:

- обеспечивать контроль над соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеративными Законами (в соответствии со ст. 21 ТК);
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный;
- содействовать обеспечению работников ДООУ медицинскими полисами;
- содействовать внедрению персонифицированного учета работников в соответствии с Федеральными Законами; устанавливать контроль над своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда работодателем сведений о стаже и зарплате застрахованных членов трудового коллектива;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, получению дополнительных льгот и т.д.

РАЗДЕЛ 9.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились:

Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

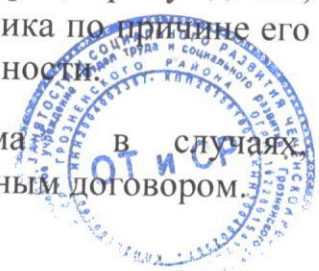
Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников дошкольного образовательного учреждения.

Работодатель обязуется:

Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Не допускать ограничение гарантированных законом прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

Принимать решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.



Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей профсоюза в созданной в учреждении комиссии по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства.

На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет районной организации Профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечислять на счет районной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет районной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы в размере 1 %.

Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для



работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

Мотивировать работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Обеспечивать бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

Создавать ежемесячные доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда в зависимости от сложности и важности выполняемой работы:

Председателю профсоюзного комитета в размере до 30 % должностного оклада.

Профком включать в состав комиссий учреждения по аттестации, тарификации, аттестации педагогических работников, оценке рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, выплатам стимулирующего характера и других.

Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

исполнение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

исполнение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

исполнение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

предоставление отпусков (ст. 123 ТК РФ);

увольнения (ст. 180 ТК РФ);

исполнение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

исполнение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения представительного комитета согласно законодательству либо отраслевым или иным соглашениям.

Профком обязуется:

осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

Способствовать снижению социальной напряженности в коллективе.

Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.



Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения, участвовать в урегулировании конфликтных трудовых споров.

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

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

Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении работодателем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

Систематически проводить работу по оздоровлению работников дошкольного образовательного учреждения и по летнему оздоровлению их детей.

Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работающих в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки районный комитет Профсоюза на оздоровление сотрудников учреждения.

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

Участвовать в работе комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и других.

Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.

Совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда на рабочих местах.

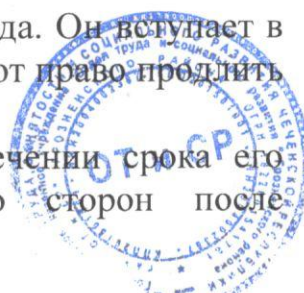
Из средств первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения оказывать материальную помощь членам профсоюза.

РАЗДЕЛ 10.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и в течении всего срока. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Изменения и дополнения к коллективному договору в течении срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон после



предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Изменения, не требующие дополнительного финансирования, могут вноситься в коллективный договор по протокольному согласованию с последующей информацией трудового коллектива, принципиальные и значительные изменения обсуждаются и принимаются только на собрании (конференции) работников учреждения.

Коллективный договор и принятые изменения предоставляются работодателем на уведомительную регистрацию в отдел по социальной защите населения ЧР Грозненского района с. Нагорное

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании (конференции) работников учреждения.

Работодатель обязуется размножить и разослать заключенный коллективный договор не позднее двух недель со дня его подписания по списку рассылки, согласованному сторонами, а также предоставить возможность всем вновь принимаемым работникам ознакомиться с коллективным договором.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке действия коллективного договора.

Стороны обязуются:

Осуществлять проверку хода выполнения коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон подписавших коллективный договор.

Обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах.

Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

Работодатель:

-издает приказ, которым определяет ответственных лиц за исполнение принятых обязательств коллективного договора;

-по требованию профкома расторгает трудовой договор с должностным лицом виновным в неисполнении обязательств коллективного договора.



Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора лиц, представляющих работодателя или работников учреждения, рассматривается в соответствии со ст.55 ТК РФ и ст.5.31 Кодекса РФ об административных нарушениях в установленном порядке.

Стороны договорились, что период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (сикбастовку).

Подписи сторон:

Работодатель
Заведующий  М.С. Шовхалова
(должность, И.О.Ф.)



М.П.

Председатель профкома
 Т.Б.Тохашева
(И.О.Ф.)



Приложение № 1

СОГЛАСОВАНЫ

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад №1 «Тополек» с.

с. Нагорное

 Т.Б. Тохашева

« 08 » 08 2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

Детский сад №1 «Тополек»

с. Нагорное Грозненского

муниципального района

 М.С. Шовхалова

« 31 » 08 2024 г

Приняты на общем собрании трудового коллектива.
 протокол № 1 от « 31 » 08 2024 г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для сотрудников
 МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Нагорное Грозненского
 муниципального района»**

В соответствии с требованиями ст.189,190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены 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 так же другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются трудовым коллективом ДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета. Они являются обязательными для выполнения каждым членом коллектива.



2. Прием и увольнение работников (статья 65 Трудового кодекса РФ)

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

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- 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. 213 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют:

- 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 ИНН;
- документы о повышении квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.3. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается в соответствии с «Положением о защите персональных данных работников» с соблюдением требований Трудового кодекса РФ (ст. 87 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление на имя заведующего ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 68 ТК РФ);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись (ст. 68 ТК РФ);
- работника знакомят (ст. 68 ТК РФ);
- с Коллективным договором;
- с Уставом ДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;



- инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;

оформляется личное дело на нового работника.

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

2.6. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники и обслуживающий персонал имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. В отдельных случаях (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.) трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.10. Расторжение трудового договора по инициативе администрации ДООУ не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.11. Заведующий ДООУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с работником без согласия профсоюза:

а) 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.

2.12. В день увольнения заведующий ДООУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а так же по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой. Днем увольнения считается последний день работы.

2.13. Ограничения, введенные законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ:

введена статья 351.1 в соответствии с которой: трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не

допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. Таким образом, закон ограничивает возможность привлекать к трудовой деятельности в образовательных учреждениях лиц, совершивших следующие преступления: * против жизни и здоровья - гл. 16 УК РФ (ст. 105-125) свободы, чести и достоинства личности - гл. 17 УК РФ (ст. 126-127.2) половой неприкосновенности и половой свободы личности — гл. 18 УК РФ (ст. 131-135) УК РФ против семьи и несовершеннолетних - гл. 20 УК РФ (ст. 150-157) здоровья населения и общественной нравственности — гл. 25 УК РФ (ст. 228-245) общественной безопасности — гл. 24 УК РФ (ст. 205-227)

1.4 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.12.2014 N 443-ФЗ).

Лица, 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 не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. (часть третья введена Федеральным законом от 31.12.2014 N 489-ФЗ; в ред. Федерального закона от 13.07.2015 N 237-ФЗ)

На основании комплексного толкования указанных норм, с учетом их расположения в структуре ТК РФ, необходимо сделать вывод о том, что положения ст. 351.1 ТК РФ подлежат применению ко всем сотрудникам образовательных учреждений, не осуществляющих преподавательскую деятельность.



Следует также учесть, что данные ограничения возникают не только с момента осуждения работника, но и с момента начала уголовного преследования. Информацию об уголовном преследовании работодателю могут предоставить только органы внутренних дел. Соответственно, основанием для прекращения трудового договора с работником будут: справка о наличии судимости, об уголовном преследовании работника или копия приговора суда о признании работника виновным в совершении преступления (или преступлений), указанных в ст. 351.1 ТК РФ.

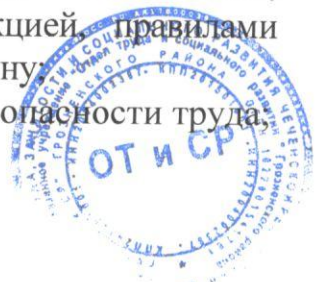
3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.6. на участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом учреждения;
- 3.1.7. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (в случае его наличия в учреждении), соглашений;
- 3.1.8. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.9. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.10. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.11. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.



- 3.2.5. немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.6. относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- 3.2.10. экономно и рационально расходовать ресурсы (тепло-, водо-, электроэнергию) и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам, их родителям (законным представителям);
- 3.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники учреждения имеют также право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки уровня освоения программного материала воспитанниками, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении; на участие в обсуждении вопросов деятельности учреждения;
- 3.3.3. на повышение квалификации не реже одного раза в три года, за счет работодателя;
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на обращение в комиссию по урегулированию споров, созданную в учреждении, между участниками образовательных отношений;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, правовыми актами органов местного самоуправления;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы, реализуемой в учреждении;
- 3.4.2. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину во время посещения, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию



воспитанников. Уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений;

3.4.3. участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и в течение всего времени пребывания в учреждении;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законных представителей) воспитанников;

3.4.6. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

3.4.9. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

3.4.10. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции педагогического работника.

3.4.11. педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. Неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанности учитывается при прохождении ими аттестации.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения и трудовым договором с заведующим Учреждением;

3.5.2. на прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, распределение должностных обязанностей;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров, соглашений;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и Устава учреждения;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;



на отмену локальных нормативных актов, принятых с нарушением установленного порядка или как противоречащих законодательным актам РФ или нормативно-правовой документации учреждения;

реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, устанавливающие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров, соблюдать права и свободы работников Учреждения;

3.6.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.6.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, трудовым договором;

3.6.5. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.8. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с направлением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время проведения указанных медицинских осмотров;

3.6.9. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.10. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения;

3.6.11. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников, включая повышение квалификации педагогических работников, за счет средств работодателя;

3.6.12. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье работников учреждения (статья 281 статьи 7 Федерального законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);



Б. исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, иным договором, коллективным договором (при его наличии), иными, законодательством РФ;

В. выплачивать заработную плату работникам, путем безналичного расчета не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: первая часть заработной платы выплачивается в текущем месяце и вторая часть 5 числа следующего месяца

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных соответствующими законами.

3.7.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.3. Сроки выплаты заработной платы в соответствии с изменениями, внесенными Федеральным законом № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда» от 03.07.2016 (который вступает в силу с 03 октября 2016 года) в ч. 6 ст. 136 ТК РФ.

В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в Учреждении, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.7.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.



3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7. Работники несут дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание организационно образовательной деятельности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- лишать воспитанников прогулки, еды, сна;
- применять к воспитанникам меры физического воздействия, а также меры психического воздействия.

4. Рабочее время и его использование

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

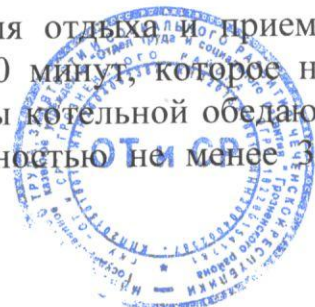
4.2. Работникам Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, общегосударственными праздниками (кроме сторожей). Продолжительность рабочего дня с 7.00 до 19.00 устанавливается Учредителем.

4.3. Продолжительность рабочего дня (1-2 смены) работников Учреждения устанавливается графиком работы.

4.4. В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы согласно штатному расписанию) составляет:

- заместитель заведующей по ВМР, воспитатель, подменный воспитатель, педагог-психолог - 36 часов в неделю;
- педагог дополнительного образования - 18 часов в неделю.
- Инструктор по ФК - 30 часов в неделю
- музыкальный-руководитель - 24 часа в неделю;
- медицинский персонал- 39 часов в неделю;
- административно-управленческий состав, учебно-вспомогательный состав, младший обслуживающий персонал – 40 часов в неделю.

Во время работы работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи, продолжительностью до 2 часов и не реже чем 30 минут, которое не входит в рабочее время. Воспитатели, сторожа и операторы котельной обедают на рабочем месте, без отрыва от работы, продолжительностью не менее 30



минут. Обеденное время для воспитателей, сторожей и операторов котельной исключается в рабочее время.

4.5. Воспитателям 1 смены запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.

4.6. Администрация имеет право поставить специалистов, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

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

4.8. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников). Запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младше 18 летнего возраста, а так же отпускать детей одних по просьбе родителей.

4.9. Продолжительность ежегодного отпуска работников ДОУ устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Отпуска предоставляются преимущественно в летний период с учетом желания работников и производственных условий.

4.10. Администрация организует учет рабочего времени и контроль за его использованием всеми работниками ДОУ.

5. Организация и режим работы ДОУ

5.1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Совета педагогов проводятся не реже четырех раз в год, методические совещания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующего, не реже одного раза в полугодие, а групповые – по усмотрению воспитателей, не реже одного раза в квартал. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

5.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий;

удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми, отменять занятия и перерывы между ними; оставлять детей без присмотра;

вызывать детей по фамилии; говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях; громко говорить во время сна детей; унижать достоинство ребенка; отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам во время проведения воспитательно-образовательного процесса.

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



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

Б В помещениях ДОО запрещается: находиться в верхней одежде и головных уборах; громко разговаривать и шуметь в коридорах; курить в помещениях.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

— объявление благодарности; премирование; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; представление к отраслевым и государственным наградам и званиям, предусмотренными законодательством.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения коллектива.

6.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ДОО или распоряжением МУ «УДО Грозненского муниципального района» и доводятся до сведения коллектива.

7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 Т.К. РФ):

— замечание;

— выговор;

— увольнение.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин (в том числе отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня), а так же за появление на работе в нетрезвом состоянии.

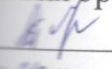
7.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются заведующей ДОО по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.



Приложение № 2

СОГЛАСОВАНЫ

Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад №1 «Тополек»
с. Нагорное
 Т.Бб Тохашева
«30» 06 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
Детский сад №1 «Тополек»
с. Нагорное Грозненского
муниципального района
 М.С. Шовхалова
«30» 08 2011 г.



Приняты на общем собрании трудового коллектива.
протокол № 1 от «30.08» 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
МБДОУ Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное
Грозненского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное Грозненского муниципального района» (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное Грозненского муниципального района»

1.2. Заработная плата работников дошкольного образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате



труда работников государственных организаций при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. 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.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников дошкольного образовательного 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.

1.5. **Штатное расписание** разрабатывается дошкольным образовательным учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.6. Должности работников, включаемые в **штатное расписание** дошкольного образовательного учреждения, должны соответствовать уставным целям дошкольного образовательного 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 N 761н, и **Единому тарифно-квалификационному справочнику** работ и профессий рабочих.

1.7. Средняя заработная плата педагогического работника дошкольного образовательного 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), должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Чеченской Республике.

1.8. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- **Едино тарифно-квалификационного справочника** работ и профессий рабочих;
- **Едино квалификационного справочника** должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;



Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 818;

Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 822;

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.

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

2. Порядок и условия определения оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения

2.1. Оплата труда работника ДОУ включает в себя:

- базовый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;
- повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение, в пределах имеющихся у нее средств, на оплату труда 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 локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Базовые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников дошкольного образовательного 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, установленных приложениями 1-8 к настоящему Положению при наличии соответствующих должностей в штатных расписаниях дошкольного образовательного учреждения.

При этом минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые настоящим Положением, являются примерными, на основании которых организациями устанавливаются базовые размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям работников организаций.

2.4. 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 или преподаваемых дисциплин.

2.5. 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 дошкольного образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.6. 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 дошкольного образовательного учреждения.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

2.7. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принятым руководителем дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа



работников дошкольного образовательного учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников на соответствующий финансовый год.

29. 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

30. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням **профессиональной квалификационной группы педагогических работников**, утвержденной **приказом** Министерства образования и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" **приложением N 1** к настоящему Положению.

31. 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.

32. 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.

Надбавка за II квалификационную категорию устанавливается до истечения срока ее действия педагогическим работникам, которым она была присвоена до вступления в силу **приказа** Министерства образования Российской Федерации от 7 апреля 2014 года N 276.

33. 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.



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

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

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

2.15. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, не превышающего двух месяцев;

2.16. Оплата труда за замещение воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.17. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

2.18. Руководители дошкольного образовательного учреждения, в пределах имеющихся средств, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ.

Ставки почасовой оплаты труда данных высококвалифицированных работников определяются исходя из **минимального размера оплаты труда**, установленного федеральным законодательством и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:



для профессора, доктора наук применяется коэффициент 0.20, для доцента, кандидата наук – 0.15, для преподавателей, не имеющих ученой степени – 0.10.

Кoeffициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, устанавливаются со слов "Народный", "Заслуженный", "Почетный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

3. Порядок определения оплаты труда медицинских работников, работников культуры

Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры организаций определяются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" и от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 14 марта 2008 года N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии" приложениями N 5 и N 6 к настоящему Положению

3.1. Медицинским работникам, работникам культуры 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.

3.2. Медицинским работникам и работникам культуры, 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 должностному окладу работнику устанавливается по основному месту работы.



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

3.3. Локальным нормативным актом организации медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

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

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

4. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

4.1. 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 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" **приложением N 7** к настоящему Положению.

4.2. Работникам дошкольного образовательного 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.

4.3. 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.



4.4. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих организаций устанавливаются на основе отнесения их профессий к **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" **приложением N 8** к настоящему Положению.

4.5. 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.

4.6. 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 **ЕТКС** работ 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.

4.7. Локальным нормативным актом учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,5.

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

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



5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

- 5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 5.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.
- 5.3. Средняя заработная плата руководителя учреждения не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза.

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 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (Государственного) учреждения".

5.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с **пунктом 6** настоящего Положения.

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



5.10. При осуществлении стимулирующих выплат руководителю учреждения учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в учреждении:

- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;
- участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);
- обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы учреждения:

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;
- развитие педагогического творчества;
- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;
- процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

- сохранность контингента обучающихся;
- организация различных форм работы по дополнительному образованию;
- отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

5) эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;
- увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;
- выполнение показателей эффективности деятельности учреждения;
- экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;



– рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;

б) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в учреждении:

- организация обеспечения учащихся горячим питанием;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);
- организация обучения детей с отклонениями в развитии.

5.11. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя учреждения и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные **разделами 4 и 5** настоящего Положения.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Виды выплат компенсационного характера:

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

б) 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).

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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
За заведование учебными мастерскими	35
За заведование учебно-опытными участками	15
За работу с библиотечным фондом учебников	20
За обслуживание вычислительной техники**	15
За руководство методобъединениями, предметными, цикловыми комиссиями	15
Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников	20

** Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

6.10. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части 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.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

6.10. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 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.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

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



метелах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый

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 непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где 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.

4.12. Работникам отдельных организаций за специфику работы осуществляется повышение должностных окладов, ставок заработной платы, в следующих размерах и случаях:

- а) на 20 процентов - специалистам психолого-медико-педагогической комиссии;
- б) 30 процентов - педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;
- в) 15-20 процентов - за работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

4.13. Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно пункту 4.14 настоящего Положения, и конкретный размер доплат определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми и подростками, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

4.15. 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 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 объема и (или) объема дополнительной работы.

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

17. 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.

Выплаты стимулирующего характера

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

19. 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, а также их



интересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательном учреждении в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

7.3. 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 качество выполняемых работ:

- за образцовое выполнение государственного задания;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) за наличие ученой степени,

5) за наличие нагрудного знака;

6) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

7.4. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

- молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в учреждение после окончания организации среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;
- денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости группы в размере 1000 рублей;
- педагогическим работникам за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования регионального, окружного и федерального значения - до 10%;



- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - до 15%;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в **штатном расписании** образовательного учреждения - до 10%;
- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20%;
- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного 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 образовательного учреждения и др.) - до 10%;
- методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - до 10%;
- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до 10%.

7.5. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

7.6. 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 мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- устранении последствий аварий.

7.7. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.



- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - до 15%;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в **штатном расписании** образовательного учреждения - до 10%;
- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20%;
- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного 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 образовательного учреждения и др.) - до 10%;
- методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - до 10%;
- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до 10%.

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

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, выполняемые:

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

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.



За наличие ученой степени, ведомственного почетного нагрудного знака выплачивается выплата стимулирующего характера:

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

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

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 образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический 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 то же учреждение.

10. Размеры, условия и порядок установления стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о премировании работников учреждения или положением об оплате труда работников учреждения.

11. 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;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

112. В целях социальной защищенности работников организации и поощрения 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 учреждения:

в связи с празднованием Дня воспитателя;

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

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

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, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

113. 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 (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.

114. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

115. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных



окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

116. Образовательными организациями могут устанавливаться иные виды выплаты стимулирующего характера.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу дошкольного образовательного учреждения, для определения размера должностного оклада руководителя ДОУ

117. Должностной оклад руководителя ДОУ, 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.

118. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

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

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

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

119. Средняя заработная плата работников основного персонала дошкольного образовательного учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников дошкольного образовательного учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала дошкольного образовательного учреждения за те же месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя ДОУ.

120. При определении среднемесячной численности работников основного персонала дошкольного образовательного учреждения учитывается среднемесячная численность работников дошкольного образовательного учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников дошкольного образовательного учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и



среднемесячная численность работников ДОУ, являющихся внешними совместителями.

2.1. Среднемесячная численность работников основного персонала ДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников ДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала ДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала ДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествующий выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала дошкольного образовательного учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала дошкольного образовательного учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной (более одной) ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников дошкольного образовательного учреждения как один человек (целая единица).

2.2. Работники основного персонала дошкольного образовательного учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);



- 36 часов - на 7.2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 33 часа - на 6.6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5.5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 24 часа - на 4.8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

8.23. Среднемесячная численность работников основного персонала дошкольного образовательного учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников ДОУ, работавших на условиях неполного рабочего времени (**пункт 108**).

9. Заключительные положения

9.1. Руководитель ДОУ несет ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации и иными федеральными законами.

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



Приложение N 2.1

Минимальные размеры
должностных окладов, ставок заработной 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)
квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8380
квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9095
квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог- психолог; старший инструктор- методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	9095
квалификационный уровень	Преподаватель* жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель- дефектолог; учитель-логопед; учитель	9400

* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-
преподавательскому составу.



Приложение N 2.2

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей профессорско-преподавательского состава дополнительного профессионального образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
Квалификационный уровень	Ассистент, преподаватель	9400
Квалификационный уровень	Старший преподаватель	10110
Квалификационный уровень	Доцент	10720
Квалификационный уровень	Профессор	11220
Квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	11220
Квалификационный уровень	Декан факультета	11720



Приложение N 2.3

Минимальные размеры
должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, (рублей)
Квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей*	6510
Квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений организации (подразделения) среднего профессионального образования**; старший мастер образовательной организации (подразделения) среднего	6510



Квалификационный уровень	профессионального образования Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования	6950
-----------------------------	--	------

* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.



Приложение N 2.4

Минимальные размеры
должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
"Общепрофессиональные должности служащих"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа " Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
Квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; комендант; секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	4320
Квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "старший"	4530
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
Квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	4705
Квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная	4820



	категория	
квалификационный уровень	Заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	4940
квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5035
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер; менеджер; переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	5584
квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6115
квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6609
квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7140
квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	7676
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
квалификационный уровень	Начальник отдела	5584



Приложение N 2.5

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)
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	4634
квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	5090
квалификационный уровень	медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	5345
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
квалификационный уровень	врачи-специалисты	7520



Приложение N 2.6

Минимальные размеры
должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
Квалификационный уровень	аккомпаниатор; культорганизатор; организатор экскурсий	5554
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
Квалификационный уровень	Администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки; звукооператор	5654
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии"		
Квалификационный уровень	заведующий отделом (сектором) библиотеки, балетмейстер, хормейстер; директор творческого коллектива; руководитель клубного формирования любительского объединения, студии, коллектива, клуба по интересам	5754



Приложение N 2.7

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
Профессиональная квалификационная группа		
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4805
Профессиональная квалификационная группа		
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	4940
квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	5554



Приложение N 2.8

Минимальные размеры
окладов рабочих по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
Квалификационный уровень	гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный рабочий; мойщик посуды; 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	4320
Профессиональная квалификационная группа " Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
Квалификационный уровень	водитель автомобиля; стекольщик; буфетчик; дежурный по общежитию для образовательных организаций; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4760
Квалификационный	наименования профессий рабочих, по	5554



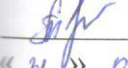
звень	которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарификационным квалификационным справочником работ и профессий рабочий	
-------	---	--



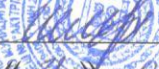
Приложение №3

СОГЛАСОВАНЫ

Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад №1 «Тополек» с.
с. Нагорное

 Т.Б. Тохашева
«31» 08 2014 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
Детский сад №1 «Тополек»
с. Нагорное Грозненского
муниципального района
 М.С. Шовхалова
«31» 08 2014 г



Принято на общем собрании трудового коллектива.
протокол №1_30__ от «08» 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников
МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное Грозненского
муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (далее по тексту Положение) вводится в МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное Грозненского муниципального района» (именуемое в дальнейшем ДОУ) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышении качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников ДОУ.

Настоящее Положение о доплатах и надбавках работникам разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников и устанавливает порядок и условия премирования работников. Трудового кодекса РФ, Уставом МБДОУ, Коллективным договором.

1.2. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в детском саду. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений.



способствующих повышению эффективности деятельности детского сада по реализации уставных целей.

1.3. Оплата труда работников образовательного учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения.

Должностной (базовый) оклад и ставки заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются в настоящее время в соответствии с Постановлением Правительства Ч.Р. и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Чеченской Республики заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение разработано в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное Грозненского муниципального района»

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Оплата труда работников образовательного учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы детского сада и максимальными размерами не ограничивается.

Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.8. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.9. Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию работников образовательного учреждения, обсуждается и принимается на общем собрании работников образовательного учреждения и утверждается заведующим.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.11. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Педагогического совета детского сада, и утверждается заведующим образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Источники формирования поощрительного фонда:



2.1. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:

- экономия фонда заработной платы;
- отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;
- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. На выплату премии и оказание материальной помощи направляется не менее 2 % от фонда и экономии по заработной плате по итогам отчетного периода.

2.3. Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку она служит достижению целей и соответствует тем целям, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Образовательного учреждения.

Привлечение Образовательным учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Образовательного учреждения за счет средств бюджета Грозненского муниципального района

3. Виды материального стимулирования.

3.1. В целях материального стимулирования работников в образовательном учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера
- доплаты и надбавки стимулирующего характера:

персональная надбавка;

премия

иные поощрительные выплаты

- материальная помощь.

3.2. Доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера являются составной частью заработной платы, устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом и определяются



Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях (утв. Приказом Минздрав соц. развития России от 29.12.2007 N 822). Согласно указанному Перечню к ним относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера:

персональная надбавка,

премия

иные поощрительные выплаты

В отличие от компенсационных выплат доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях (например, за работу во вредных условиях) и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером. Поэтому условия, порядок выплаты стимулирующих начислений, а также их размер определяются работодателем.

3.4. Ежемесячные выплаты из стимулирующей части оплаты труда устанавливаются работникам в процентах от тарифной ставки или в абсолютных величинах (рублях) за:

- 1) работу с сайтом учреждения, его обновление – до 50%
- 2) работу в аттестационной, тарификационной и других комиссиях - до 10 %
- 3) за ведение электронной документации и отчетности – до 50%
- 4) работу с медицинскими страховыми компаниями, работа с базами данных (Пенсионный фонд, Федеральное казначейство и др) – до 50 %;
- 5) ведение документации по ОТ и ТБ, ГО и ЧС, выполнение обязанности секретаря педагогического совета, работа с табелем посещаемости воспитанников – до 50%
- 6) активное участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории – до 50%
- 7) деятельность, требующая значительных затрат усилий и времени (сложность и напряженность труда, выполнение особо важных работ, увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания) – до 100%
- 8) составление документации для государственных контрактов, аукционов – до 50%
- 9) ведения табеля учета рабочего времени до 10%

Персональная надбавка

Устанавливается работникам за более высокую квалификацию. Работнику присвоена ученая степень или он имеет документ об успешном прохождении повышения квалификации. Значительный опыт работы также может служить основанием для назначения персональной надбавки.



Премия в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях (утв. Приказом Минздрав соцразвития России от 29.12.2007 N 818) премии работникам предусматриваются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за результаты по итогам работы.

Основными критериями премирования являются следующие:

- интенсивность, напряженность труда;
- своевременное, добросовестное, качественное выполнение трудовых обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений
- достижение определенных финансово-экономических результатов и др.

Выплата единовременных вознаграждений (премий) осуществляется в связи со следующими событиями из средств экономии фонда заработной платы, а также из внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством:

- к праздникам Дня дошкольного работника, Нового года, 8 марта;
- по итогам квартала, полугодия, года;
- к свадьбе, юбилею (50, 55, 60 лет)
- в связи с выходом на пенсию;
- в связи с рождением ребёнка.

Приказ о назначении премии составляется с указанием основания для поощрения.

Иные поощрительные выплаты

- Доплата за расширение зоны обслуживания на время вакансии или работу, не связанную с функциональными обязанностями на время вакансии или временного отсутствия основного сотрудника, устанавливается приказом заведующей в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

Стимулирующие выплаты из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам МБДОУ.

3.4. Материальная помощь

Выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам в случае:

тяжелого материального положения на приобретение лекарственных средств на лечение;

в связи со смертью ближайшего родственника (ребенка, матери, отца, мужа, жены)

в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам);

в связи со стихийным бедствием, в связи с рождением ребенка.



Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу заведующей детским садом. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Материальная помощь всем или большинству работников детского сада может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам. Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.

4. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.

4.1. Стимулирующие выплаты могут быть установлены Администрацией учреждения как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки), от выполненного объема работы. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

4.2. Надбавка и доплата работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующей на определенный срок (учебный год, полугодие, месяц и на период выполнения работ).

4.3. Надбавка заведующей детским садом устанавливается приказом Учредителя.

4.4. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям заведующей, старшему воспитателю, а также представительному органу трудового коллектива (Профсоюзному комитету детского сада, Совету детского сада).

4.5. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются Администрацией детского сада, Комиссией по материальному стимулированию и согласовываются с Профсоюзным комитетом детского сада. Администрация и Комиссия по материальному стимулированию обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

4.6. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом заведующей детским садом.

4.7. Приказом заведующего детским садом могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.8. Размер премии определяется на основании настоящего Положения, максимальный размер не ограничен. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно.

4.9. Основанием для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам являются показатели эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ

4.10. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.11. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных выплат.



5. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение.

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;
- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени)
- не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы,
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;
- невыполнение приказов и распоряжений заведующей;
- нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
- наличие серьезных нарушений в ведении документов;
- несвоевременное предоставление отчетной документации.

5.2. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем образовательного учреждения, Профсоюзным комитетом, оформляются приказом заведующего детским садом.

6. Реализация решений.

6.1. Решение стимулированию оформляется протоколом, согласовывается с Профсоюзным комитетом.

6.2. На основании решения руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении соответствующих надбавок и доплат сотрудникам учреждения.



Приложение № 4

СОГЛАСОВАНЫ
 Председатель ПК МБДОУ
 «Детский сад №1 «Тополек»
 с. Нагорное
Т.Б. Тохашева
 « 31 » 08 20 24 г

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ
 Детский сад №1 «Тополек»
 с. Нагорное Грозненского
 муниципального района
М.С. Шовхалова
 « 31 » 08 20 24 г



Принято на общем собрании трудового коллектива.
 протокол № 30 от «08» 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда
МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное
Грозненского муниципального района»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об образовании» (с изм. и доп.), постановлениями Минтруда России от 08.02.00 №14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», от 22.01.01 №10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях», приказом Минобразования России от 11.03.98 № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», ГОСТом Р 12.0.006-2002 «Общие требования к управлению охраной труда в организации».

Настоящее Положение разработано с целью установления порядок организации работы по охране труда в учреждении и его структурных подразделениях, должностные обязанности по охране труда различных категорий работников учреждения и их ответственность за выполнение требований охраны труда. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.



4. Работники детского сада обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

2. Функции образовательного учреждения

Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- реализацию государственной отраслевой политики в области охраны труда и создание безопасных условий для осуществления образовательного процесса в детском саду;
- участие в разработке положений и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- издание приказов о назначении ответственных лиц за обеспечением охраны труда и технике безопасности, о назначении комиссий по охране труда;
- финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности в детском саду;
- планирование и организацию обучения по охране труда работников детского сада и ответственных лиц, проверку их знаний;
- расследование несчастных случаев с работниками и воспитанниками в соответствии с установленным порядком;
- анализ состояния условий и охраны труда, причин несчастных случаев с воспитанниками, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, состояния пожарной безопасности учреждения;
- приостановление частично или полностью деятельности учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья воспитанников и работников до полного устранения причин, порождающих указанную опасность;
- привлечение к ответственности в установленном порядке лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- поощрение работников учреждения за активную работу по созданию безопасных условий труда и образования.

3. Руководство работой по охране труда

Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагается на заведующую детским садом.

Заведующая приказом назначает ответственного за охрану труда в детском саду, который является председателем комиссии по охране труда в детском саду.

4. Основные направления охраны труда в детском саду

Ответственный за охрану труда в детском саду:

- контролирует соблюдение законодательства и нормативных правовых актов по охране труда;
- осуществляет оперативный контроль состояния охраны труда и безопасных условий труда;
- организует профилактическую работу по снижению травматизма.



- участвует в работе комиссии по контролю состояния охраны труда;
- принимает участие в планировании мероприятий по охране труда, ведет документацию по охране труда;
- организует проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда;
- ведет пропаганду по охране труда.

5. Функции комиссии по охране труда

1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
2. Проведение анализа состояния причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и воспитанников.
3. Оказание помощи в организации проведения испытаний производственного оборудования, малых форм и спортивного инвентаря на соответствие требованиям охраны труда.
4. Проведение проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам по охране труда, проверка эффективности работы вентиляционной системы, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.
5. Участие в разработке коллективного договора, соглашений по охране труда.
6. Разработка совместно с руководителем детского сада мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда, а также планирование мер, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда по предписаниям органов надзора и контроля.
7. Оказание помощи руководителю детского сада в составлении списков профессий и должностей, согласно которым работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, пользоваться предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, а также перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
8. Разработка программы по охране труда и проведение вводного инструктажа с вновь принятыми на работу в детский сад.
9. Участие в проведении обучения по охране труда работников детского сада и проверке их знаний.
10. Согласование инструкций по охране труда.
11. Рассмотрение заявлений и жалоб работников и родителей воспитанников по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю детского сада по устранению указанных недостатков в работе и ответов заявителям.
12. Обеспечение учреждения необходимыми наглядными пособиями, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оборудование информационных уголков по охране труда.
13. Контроль:
 - выполнение мероприятий раздела «охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших



несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;

- соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- наличие инструкций по охране труда для всех должностей и видов работ;
- доведение до сведения работников вводимых в действие новых законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- соблюдения установленного порядка и сроков следующих позиций:
- проведения необходимых испытаний оборудования;
- проверки эффективности работы защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведения проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- обеспечения, хранения, стирки, чистки, ремонта и правильного применения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников;
- расследования и учета несчастных случаев, организации хранения актов формы Н-1, Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
- расходования средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
- предоставление льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнения администрацией детского сада предписаний органов госнадзора и ведомственного контроля.

6. Права комиссии по охране труда

Члены комиссии по охране труда детского сада имеют право:

1. Беспрепятственно обследовать служебные и бытовые помещения детского сада, знакомиться с документами по охране труда.
2. Проверять состояние условий и охраны труда и предъявлять ответственным лицам предписания для обязательного исполнения.
3. Запрещать эксплуатацию оборудования при выявлении нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников или воспитанников, с уведомлением руководителя детского сада.

Принимать участие в рассмотрении



Приложение № 5**СОГЛАСОВАНЫ**

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад №1 «Тополек» с.

с. Нагорное

 Т.Б. Тохашева«11» 08 2011 г**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ

Детский сад №1 «Тополек»

с. Нагорное Грозненского

муниципального района

 М.С. Шовхалова«11» 08 2011 г

Принято на общем собрании трудового коллектива.
 протокол № 30 от «08» 2011 г.

**Соглашение по охране труда между администрацией и
 Первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек»
 с. Нагорное Грозненского муниципального района»**



№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной	Сентябрь	Заведующий
2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников	В течение года	Заведующий,
3.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда.	В течение года	Заведующий, комиссия по охране труда, профком
4.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 №569 и требованиями Руководства по гигиенической	Январь- май	Заведующий
5.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п..	В течение года	Лицо, ответственное за охрану труда



Технические мероприятия

6.	Ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.	Август-октябрь	Заведующий
7	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных систем помещений с целью выполнения нормативных требований по	Август-октябрь	Заведующий
8	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих	В течение года	Заведующий

Лечебно-профилактические мероприятия

9	Организация медицинского осмотра работников.	В течение года	Заведующий
10	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	В течение года	Заведующий, медсестра

Мероприятия по обеспечению СИЗ

11	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 04.07.2003 №45	В течение года	Заведующий,
12	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спец-обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением	В течение года	Заведующий,



	Минздравсоцразвития №290 от 01.06.09г., № 541 от 01.10.08г		
Мероприятия по пожарной безопасности			
13.	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по	В течение года	Заведующий, лицо, ответственное за обеспечение пожарной
14.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и	В течение года	Заведующий, завхоз
15.	Разработать паспорт безопасности	Сентябрь-октябрь	Лицо, ответственное за обеспечение пожарной
16.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	В течение года	Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности

Заведующий  М.С. Шовхалова

Председатель ПК  Т.Б. Тохашева



Приложение № 6

МУ «УДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ТОПОЛЕК» с. НАГОРНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное
Грозненского муниципального района»)

МУ «Грозненски муниципальни кюштан ШХЪДУ»
Муниципальни бюджетни школар хьалхара дешаран учреждени
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
БЕРИЙН БЕШ №1 «ТОПОЛЕК» ю. НАГОРНИ»
(МБШХЪДУ «Грозненски муниципальни кюштан
берийн беш №1 «Тополек» ю. Нагорни»)

Перечень (нормы выдачи) профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Профессия	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ
Питатель	Халат х/б Полотенце	1 шт 1 шт	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п. 1
Лагог-холог	Халат х/б	1 шт.	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п.1
Медсестра Медицинска сестра	Халат х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Дополнительно: -при использовании вакцины Перчатки резиновые Дополнительно: - при работе с физио оборудованием Очки защитные	1шт 1 шт 1 шт. по мере необходи м до износа	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п. 1



вар	Куртка белая хлопчатобумажная и Брюки светлые хлопчатобумажные или халат х\б белый Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Рукавицы (прихватки) хлопчатобумажные (для повара)	1 шт 1 шт 1 шт	Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.5
починщик ра	Куртка белая х\б или халат х\б белый Фартук х\б с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая х\б или косынка белая х\б Дополнительно При уборке помещений: Халат х\б или халат из смешанных тканей рукавицы комбинированные	1 шт 1 шт 1 шт 1 шт.	Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел2, п.9 Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г п.84
елянш	Фартук х\б с нагрудником Косынка х\б Халат х\б	1 шт. 1 шт	Постановления Мин. Тру-да и соц. развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г. Приложение № 2 раздел 2 п.19
щик бчных ещений	Халат х\б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинирован-ные или перчатки с полимерным покрытием Дополнительно: при мытье полов и мест общего пользования Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар дежурны е 2 пары	Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г. п.84



оник	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинирован-ные или перчатки с поли-мерным покрытием Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 на 3 года. 1 на 2. года	Приказ министерства здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п. 20
чий по лексн ужива и щему нту ий	Костюм брезентовый или костюм х/б или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием дополнительно: зимой при наружных работах: Куртка на утепляющей подкладке Брюки на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные	1 шт. 1 пара 4 пары 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2,5 года	Приказ министерства здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64 Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64
ощник итател	Халат х/б	1 шт.	Постановления Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 2 раздел № 6 п.49
	Дополнительно при работе с продуктами: Шапочка белая х\б или косынка белая х\б Фартук белый х\б Полотенце	1 шт 1 шт 1 шт	Приказ министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел2, п.6
	Дополнительно при мытье посуды: Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.	Постановления Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 7 раздел 2 п.8



При уборке мест общего пользования дополнительно: Халат х\б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные	1 шт. 6 пар дежурные е 2 пары	Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г п.84
--	--	--



МУ «УДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ТОПОЛЕК» с. НАГОРНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное
Грозненского муниципального района»)

МУ «Грозненски муниципальни кюштан ШХЪДУ»
Муниципальни бюджетни школар хьалхара дешаран учреждени
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
БЕРИЙН БЕШ №1 «ТОПОЛЕК» ю. НАГОРНИ»
(МБШХЪДУ «Грозненски муниципальни кюштан
берийн беш №1 «Тополек» ю. Нагорни)

СОГЛАСОВАНЫ
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад №1 «Тополек» с.
с. Нагорное

Т.Б. Тохашева
« и » 08 2014 Г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад №1 «Тополек»
с. Нагорное Грозненского
муниципального района
М.С. Шовхалова

« и » 08 2014 Г



Форма расчетного листа

Расчётный листок Ф.И.О. Должность:				
Начисления		Удержания		
Вид начисления	Сумма	Вид удержания	Сумма	
Месячный должностной оклад пед. работника		НДФЛ 13%		
Надбавка согл. Расп. №182-р		Профсоюз 1%		
Надбавка за наполняемость групп		Одновнечный заработок		
Выслуга лет 10% от оклада от 5 до 10 лет			-	
Доплата			-	
Начислено	-	Удержано	-	
Полагается к выплате:		Выплачено через банк	-	

Бухгалтер _____



Приложение № 8

МУ «УДО Грозненского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ТОПОЛЕК» с. НАГОРНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное
Грозненского муниципального района»)

МУ «Грозненски муниципални кюштан ШХЪДУ»
Муниципални бюджетни школар хьалхара дешаран учреждени
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
БЕРИЙН БЕШ №1 «ТОПОЛЕК» ю. НАГОРНИ»
(МБШХЪДУ «Грозненски муниципални кюштан
берийн беш №1 «Тополек» ю. Нагорни»)

ПРОТОКОЛ

заседания общего собрания
трудового коллектива

и общего собрания

с. Нагорное

№ 01

Председательствующий
Секретарь
Присутствовали:

Шовхалова М.С.
Тохашева Т.Б.
37 чел. (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об ознакомлении и принятии Коллективного договора на 2021 – 2024гг.
Заведующий Шовхалова М.С.

1. СЛУШАЛИ: Шовхалова М.С. Она, подробно зачитав текст, ознакомила коллектив с Коллективным договором на 2021-2024гг.

ВЫСТУПИЛА:

Тохашева Т.Б. председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное Грозненского муниципального района», который предложил принять Коллективный договор сроком на 2021-2024 гг.

РЕШИЛИ

Принять Коллективный договор сроком на 2021-2024гг.

Председатель
Секретарь

Шовхалова
Тохашева

М.С. Шовхалова
Т.Б. Тохашева



№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность
1	Шовхалова Малика Саиттасановна	заведующий
2	Якаев Ислам Асламбекович	бухгалтер
3	Шовхалова Заира Саиттасановна	воспитатель
4	Тохашева Татьяна Бойтуовна	воспитатель
5	Чакуева Кулсум Уасовна	воспитатель
6	Салгириева Мубарик Алабиевна	воспитатель
7	Абубакирова Седа Максutowна	воспитатель
8	Эсембаева Хадижат Лемаевна	педагог доп образования
9	Хусаинова Асет Белаловна	воспитатель
10	Амирханова Зулихан Мохмадовна	психолог
11	Хусаинова Амина Белаловна	муз.рук.
12	Чинхоева Мадина Мухарбековна	помощник воспитателя
13	Килоева Сульса Исаевна	кух. раб.
14	Хасиева Зулпа Баудиновна	пом. воспитателя
15	Зайпулаева Марьям Адильбековна	помощник воспитателя
16	Тохашева Рита Байтуовна	пом. воспитатель
17	Асуева Айна Хасмагомедовна	пом. воспитателя



18	Курбанова Аминат Усмановна	медсестра
19	Мусаева Джамиля Камиловна	диетасестра
20	Сулибанов Язид Докуевич	контр. Управл.
21	Сулибанов Имам Докуевич	завхоз+кладовщик
22	Сулибанова Лиза Валидовна	делопроиз
23	Тохашева Аянат Бойтуевн	повар
24	Зубайраева Петимат Хамзатовна	дворник
25	Шовхалов Хасан Султамуратович	рабочий
26	Салиева Салидат Мовлдыевна	техничка
27	Хучиев Валид Умаргажиевич	сторож
28	Иреизов Заурбек Магомедович	оператор котельной
29	Абдразаков Шавхал Кавтарович	кладовщик
30	Дужуева Хеди Алмановна	повар
31	Дежухарова Жарадат Умаровна	кухонный работник
32	Тохашев Ибрагим Байтуевич	оператор котельной
33	Батукаев Муса Истамулович	сторож
34	Тушуева Иимани Руслановна	машинист по стирке и ремонту белья
35	Гутиев Адлан Вахаевич	сторож
36	Тепсуркаева Индира Имрановна	воспитатель
37	Айдамирова Хеди Хасановна	кастеляница



Приложение № 9

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА между Администрацией и трудовым коллективом МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» с. Нагорное

Регистрационный номер соглашения	Численность работников, охваченных соглашением (чел.)		Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности организации
	всего	в т.ч. женщин						
	45	22		Ч.Р.	Грозненск	бюджет	Муниципальная	Муниципальное
Дата заключения соглашения	04.10.2021г.		Дата начала действия соглашения	03.09.2021г.		Дата окончания действия соглашения	11.03.2024г.	
Стороны соглашения, представители								
от работодателей			от работников					
Рабочее время	36 часов, 40 часов							
Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Доплата за групп	Доплата к тарифным ставкам				
		8600 руб.	1000	Педагогам до 25%, молодым				



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Примечание. Регистрационная карта коллективного договора составлена в соответствии с Положением о Регистре соглашений и коллективных договоров, утвержденном постановлением Минтруда России от 10 октября 2003г. № 68



СОГЛАСОВАНЫ
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад №1 «Тополек» с.
с. Нагорное

« 31 » 08 2011 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад №1 «Тополек»
с. Нагорное Грозненского
муниципального района
М.С. Шовхалова



« 31 » 01 2011 г

План Оздоровительно-профилактических мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Медсестра 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 влажная уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5.	Участие работников в 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
9.	Своевременная профилактика работников ДОУ на ВИЧ и СПИД	Один раз в год	Администрация, медсестра