

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

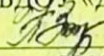
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №53 общеразвивающего вида» на 2018-2021 год(ы)

Принят на трудовом собрании

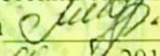
№ 28 от 09 2018 г.

Срок действия с 28 от 09 2018 г.

по 28 от 09 2021 г.

От Администрации  
Заведующая МБДОУ «Детский сад №53»  
З.Г.Караева   
« 28 » 09 2018г.



От работников  
Председатель ПК МДОУ «Детский сад №53»  
П.М.Мусиева   
« 28 » 09 2018г.



г. Махачкала 2018 г.

---

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №53 общеразвивающего вида» .

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

*Закон субъекта РФ о социальном партнерстве<sup>1</sup>;*

*Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;*

*Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.*

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Караева Зарема Гаджиевна(далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Мусиева Патимат Магомедовна .

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение \_\_\_\_ дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

---

<sup>1</sup> Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования.

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 2018 г и действует по 05.10.2021г включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц,

направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.4. В образовательной организации нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Продолжительность рабочей недели ( *пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.7. Составление расписания занятий осуществляется с учетом СанПина.

Рабочее время педагогических работников определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их

письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.



3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – \_\_\_ календарных дней;

- рождения ребенка – ---- календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

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

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.20. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 10 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 30 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.24.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.24.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: середина месяца и конец месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований :

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- *при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;*
- *при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;*

- указать другие случаи.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 50%(от должностного оклада).

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10-20% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №\_\_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора<sup>2</sup>:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить 1 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

---

<sup>2</sup> Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда*

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № \_\_\_ коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для

осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.



7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (*в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)*) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № \_\_\_ к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации,

аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. *Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.*

8.12. *Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.*

8.13. *Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.*

## IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Заведующая МБДОУ  
«Детский сад №53»

З.Г.Караева

(подпись, Ф.И.О.)



20 18 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

П.М.Мусиева

(подпись, Ф.И.О.)



09 20 18 г.

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №53»

## I. Общие положения.

1.1.Трудовые отношения работников государственных и муниципальных бюджетных образовательных учреждениях регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка конкретизируются ст.21 ТК РФ, устанавливая взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3.Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4.Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

## II. Основные права и обязанности работодателя.

### Работодатель имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; \*- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- ✓ принимать локальные нормативные акты;
- ✓ создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- ✓ расторгать трудовой договор по ст. 78, 79, 80, 81, 84 ТК РФ

### Работодатель обязан:

- ✓ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и договоров;
- ✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; ➤ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; \*- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- ✓ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ✓ своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;

- ✓ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом;
- ✓ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **III. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения.**

#### **Работник имеет право:**

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами:
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- ✓ возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- ✓ на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- ✓ получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ✓ ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- ✓ свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

#### **Работник обязан:**

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством;
- ✓ соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;

- ✓ строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании", Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов "Должностные обязанности", должен знать и соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- ✓ незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- ✓ содержать своё рабочее место и оборудование в надлежащем порядке.

#### **IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

##### *4.1.Порядок приема на работу:*

4.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3.При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- А)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- В) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Г) документы воинского учета для военнообязанных;
- Д)медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ, Закон "Об образовании").

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари и др.) в соответствии с квалификационными требованиями обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается, Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6.Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку .ст.68 ТК РФ).

4.1.7.Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.8.В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9.Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах Управления Образованиём.

4.1.10.С каждой записью, внесенной на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11..На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12.Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.



4 1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14..0 приёме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава (кадров)

4.1.15.. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором. Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, Пожарной безопасности, Санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами, образовательного учреждения.

#### *4.2. Перевод на другую работу.*

4.2.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ч.1 ст.72 ТК РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется дополнением к трудовому договору на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.3. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 155,156,164 ТК РФ.

4.2.4. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества уч-ся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий трудовой функции работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК РФ).

#### *4.3. Прекращение трудового договора.*

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- ✓ издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послужившей основанием прекращения трудового договора;

- ✓ выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ);

- ✓ выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.4. Записи о причинах увольнения должны производиться в трудовую книжку в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.5. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.36, п.5 ст.81 ТК допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 ТК РФ.

## **V. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Закон "Об образовании", п.5 ст.55), ст.333 ТК РФ.

5.3. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня, при шестидневной - один выходной день - воскресенье.

Нерабочим праздничными днями РФ являются:

- 1 -5 января - Новый год;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - день России;
- 4 ноября - День народного единства
- 12 декабря - День конституции РФ

Дополнительные по РД - Курбан Байрам, Ураза Байрам, День единства народов Дагестана.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 дней.

Обслуживающие работники: 28 кал. Дней

Педагогические работники: 42; 56 кал. дней.

Нерабочие праздничные дни в число календарных дней отпуска не включаются и оплачиваются. В стаж работы дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются периоды в соответствии со ст. 121 ТК.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется по ст. 122 ТК. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемый с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года /до 20 декабря/.

Предоставление отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам регулируются по ст. 128 ТК.

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1-го года по положению об этом отпуске, утвержденном приказом Мин. образования РФ от 17.12.2002г. № 3570.

5.2.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен ст. 124 ТК РФ при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

Ежегодный отпуск по соглашению работника и работодателя переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.3.Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4.Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2.Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3 .В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.4.4.Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- ✓ по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- ✓ по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливая им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5.Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течении учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.4.6.Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7.Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педсовете) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8.При проведении тарификации воспитателей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения которого, как коллективного органа, должно быть оформлено на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9.При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

➤ объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.5. Учебное время воспитателей определяется расписанием непосредственной образовательной деятельности (НОД)

5.5.1. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы свободные от НОД, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом детского сада (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), воспитатель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Продолжительность НОД от 10 до 35 минут в зависимости от возрастной группы.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.7.1. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.7.2. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.7.3. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.7.4. Работники, для которых установлен суммарный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по детскому саду. График дежурств составляется на месяц, вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала НОД и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего го учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.10. Педагогическим работникам запрещается:

➤ отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

➤ созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

➤ присутствие на НОД посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

➤ входить в группу после начала НОД. Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

➤ делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения НОД и в присутствии воспитанников.

## **VI. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению учетных званий и др.

## **VII. Трудовая дисциплина.**

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- выговор,
- увольнение.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.6. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или его пребывания в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, в указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7.2. В соответствии со ст.55 (п.п 2,3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данной образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданное в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ч.б ст. 193 ТК РФ).

7.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины ст.66 ТК РФ.

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

### **VIII. Техника безопасности и производственная санитария.**

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.2. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.3. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Согласовано:  
Председатель ПК  
Мусиева  
«9» 04 2013г

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ №53  
З.Г.Караева  
«9» 04 2013

## Положение

О порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу МБДОУ № 53.

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53» в соответствии со ст. 135 ТК РФ, Постановление от 25 октября 2012 г № 357 г. Махачкала « О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы ,утвержденное Постановлением Главы города Махачкалы от 03.06.2010г №1667, Постановление Правительства республики Дагестан от 08.10.2009г. № 345, Постановление главы города Махачкалы от 29.03.2013 г. № 841.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, порядок их распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования.

1.3. Положение разработано в целях социальной поддержки ,материального стимулирования инициативного ,высокопроизводительного труда, повышения эффективности и качества воспитательно-образовательного, коррекционно-развивающего процесса, высокой ответственности за порученное дело, а так же доплаты за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, устанавливаются ежемесячные стимулирующие и компенсационные выплаты (надбавки, доплаты, премии к заработной плате).

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения, за фактически отработанное время, комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее комиссия).

1.5. Настоящее Положение разрабатывается дошкольным образовательным учреждением, утверждается на собрании трудового коллектива.

### 2. Виды стимулирующих выплат.

2.1. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения включают в себя надбавки, доплаты, премии.

2.2. К стимулирующим выплатам относятся:

Выплаты педагогическому персоналу и иным работникам.

Выплаты лицам, занимающим другие должности –

( младшие воспитатели и обслуживающий персонал).

### 3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение стимулирующей части фонда труда работников МБДОУ № 53 осуществляется комиссией Учреждения. Комиссия распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда работников МБДОУ №53 в баллах, в рублях. В свою очередь стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения распределяется следующим образом:

- 1% от ФЗП выделяется на стимулирование руководителя.

Следует учесть, что для педагогических работников ДОУ стимулирующая часть должна составлять:

- не менее 25% от оклада педагогического персонала.

- для лиц занимающих другие должности не менее 15% от оклада ( административный персонал , обслуживающий персонал).

Административно – управленческому /зам.рук., гл.бух., завхоз, ст.медсестра\ персоналу стимулирующую часть выплачивать ежемесячно, лицам, занимающим другие должности, т.е. обслуживающему персоналу – ежеквартально.

3.2. Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

3.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения расходуется на премии, и доплаты стимулирующего характера педагогическим работникам за:

- звание «Отличник образования РД», заслуженный учитель РД 10%

- награждение знаком «Почётный работник общего образования РФ» 20%.

При наличии у работников учреждения двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований имеющему большее значение.

- стимулирующие выплаты молодым специалистам первые три года в размере 50 % от оклада.

3.4 Премияльные выплаты - по итогам работы устанавливаются работникам учреждения – за официально зафиксированные достижения воспитанников в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе, за хорошие результаты кружковой работы, за организацию и проведение олимпиад, конкурсов, семинаров, метод. объединений на уровне района, города и республики.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда.

3

### 4. Условия для назначения стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

4.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- стаж работы в должности не менее 3-х месяцев;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.



## **5. Порядок распределения стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.**

**5.1** Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, осуществляется Комиссией. Комиссия распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда работников учреждения в баллах, рублях.

**5.2** Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты, премии) педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются ежемесячно, по кварталам в соответствии с критериями оценки деятельности.

**5.3** Работники учреждения самостоятельно ежемесячно заполняют критерии по самооценке результативности своей деятельности и предоставляют комиссии по распределению стимулирующих выплат.

**5.4** Комиссия обрабатывает материалы самоанализа работников, разрабатывает проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам ДООУ, и представляет на утверждение заведующему до 25 числа текущего месяца.

**5.5** Руководитель дошкольным образовательным учреждением по согласованию с управляющим советом издает приказ до 30 числа текущего месяца.

**5.6** Стимулирование работников Учреждения осуществляется по бальной системе, с учётом утверждённых в локальном нормативном акте критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников Учреждения. Размер стимулирующих выплат конкретного работника учреждения определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

## **6. Порядок премирования педагогических работников,**

**6.1.** Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда ДООУ, а так же за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

**6.2.** Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников дошкольного образовательного учреждения являются:

- Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.
- Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.
- Разработка и реализация инициативных управленческих решений.
- Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.).
- Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.

- Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника.

- Оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

6.3 Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

6.4. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников дошкольного образовательного учреждения определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.

6.5. Педагогические работники предоставляют администрации учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности до 20 числа текущего месяца

6.6. Зам УВР представляет аналитические материалы руководителю дошкольным образовательным учреждением до 20 числа текущего месяца.

6.7 Административно – управленческий, обслуживающий персонал, иные работники дошкольного образовательного учреждения представляют администрации учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы до 20 числа текущего месяца.

6.8. Форма материалов самоанализа утверждается приказом руководителя дошкольным образовательным учреждением.

6.9 Размер и порядок выплат стимулирующего характера, руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливается Муниципальным казенным учреждением «Управление образования» Администрация городского округа «город Махачкала».

## **7. Порядок выплаты материальной помощи.**

7.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.

- Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольных образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

7.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного

учреждения определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.

### 8. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- не выполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников дошкольного образовательного учреждения;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- не выполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц дошкольного образовательного учреждения.

Принято на собрании общего трудового коллектива № 3 от 20.04.2018г.

Одновременно:

Куликова А. Р.	Муж	м. бур.
Смолева В. А.	Жен	зам. зав.
Бессонова Т. С.	Жен	музрук.
Андреева Т. Р.	Жен	воен., инт. по спец. пр.
Маммаева М. О.	Муж	воен.-м.
Мамхалаева Б. М.	Муж	воен.-м.
Заминяноти В.	Жен	права, казначейша
Журашвили Д.	Жен	завхоз
Мухомова Л. А.	Жен	повар
Семанюкова Т.	Жен	св. воен.
Арапова И.	Жен	св. воен.
Абдуллаева М.	Жен	воен.-м.
Козаева А.	Жен	воен.-св.
Абдураманова Т. Т.	Жен	воен.-м.
Мусаева Л. М.	Жен	воен.-св.
Ламикова Л. З.	Жен	воен.-м.
Эрашова М. С.	Жен	м. воен.-св.
Мамедова З. М.	Жен	воен.-м.
Мусаева Л. И.	Жен	воен.-св.
Шевчук Ф. И.	Жен	воен.-св.

Магамедов Магамед Сулайманович <sup>с. 07. 132</sup> <sup>с. 07. 132</sup> <sup>с. 07. 132</sup>  
 Магамедов Муслим Сулайманович <sup>с. 07. 132</sup>  
 Камбуланов Магамед Тасула Даудович <sup>с. 07. 132</sup>  
 Тасулаев Ахмед Р. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Магамедов Ибрагим Р. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Мамаева Б. М. - 03.02.142. <sup>с. 07. 132</sup>

Алимаев Д. И. - 01.04.142. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Аиева З. М. - 05.05.142. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Тасулаев Н. Н. - 01.07.142. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Сулейманов А. - 01.06.142.  
 Ковалев - С. М. - <sup>с. 07. 132</sup>  
 Мамаева З. М. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Мамаева З. Т. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Мамаева А. К. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Тасулаев А. О. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Мамаева А. К. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Мамаева Равант <sup>с. 07. 132</sup>  
 Мамаева М. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Мамаева Б. М. <sup>с. 07. 132</sup>  
 Мамаева З. Т. <sup>с. 07. 132</sup>

Имя	Дата рождения	Место рождения
Мамаева Б. М.	03.02.142	Урмат
Алимаев Д. И.	01.04.142	Урмат
Аиева З. М.	05.05.142	Урмат
Тасулаев Н. Н.	01.07.142	Урмат
Сулейманов А.	01.06.142	Урмат
Ковалев - С. М.		Урмат
Мамаева З. М.		Урмат
Мамаева З. Т.		Урмат
Мамаева А. К.		Урмат
Тасулаев А. О.		Урмат
Мамаева А. К.		Урмат
Мамаева Равант		Урмат
Мамаева М.		Урмат
Мамаева Б. М.		Урмат
Мамаева З. Т.		Урмат



АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №53 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»

367026, Республика Дageстан, г. Махачкала, пр. Шамиля 44 «а»

тел. 63-88-35, e-mail: mkl-mdon53@yandex.ru

№ 117/17

«31» СЗ 2017г

## ПРИКАЗ

« О внесении изменений в  
Положение о системе оплаты  
труда работников МБДОУ №53

Во исполнение Постановления № 270 от 01 марта 2017 года « О внесении изменений в постановление Главы г. Махачкалы от 3 июня 2010 г. № 1667 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы», письма № 333 от 10.03.2017 г. МКУ «Управление образования» и на основании протокола общего трудового коллектива №3 от 31.03.2017 г

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Главному бухгалтеру МБДОУ №53 Ильясову И.М.:
  - перейти на новые условия труда
  - произвести перерасчет с 01.09.2016 г. педагогическим работникам МБДОУ №53
2. Внести изменения и дополнения в положение об оплате труда от 11.01.2014 г:
  - п.1.2.7. Читать в следующей редакции: Постановление Администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» №270 от 1.03.2017 г «О внесении изменений в постановление Главы г.Махачкалы от 3.06.2010 г №1667 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Махачкалы»»

2.1. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей высшего и дополнительного профессионального образования) устанавливаются в следующих размерах:

2.1.1. профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	3142

2.1.2. профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада. ставки заработной платы (рублей)
1-й квалификационный уровень	<i>инструктор по физической культуре, музыкальный рук. :</i>	6580*
	при наличии I квалификационной категории	7106*
	при наличии высшей квалификационной категории	7675*
2-й квалификационный уровень	<i>Педагог-психолог:</i>	7106*
	при наличии I квалификационной категории	7675*
	при наличии высшей квалификационной категории	8289*
	<i>Воспитатель:</i>	7106*
	при наличии I квалификационной категории	7675*
	при наличии высшей квалификационной категории	8289*
3-й квалификационный уровень	<i>Учитель-дефектолог; учитель- логопед (логопед):</i>	7106*
	при наличии I квалификационной категории	7675*
	при наличии высшей квалификационной	8289*

- пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения, по решению Управления образования Администрации г. Махачкалы, может быть установлен рост средней заработной платы работник учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом, без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Республики Дагестан.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директоров учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается Управлением образования Администрации г. Махачкалы в краткости от 1 до 5.»

- в пункте 5.5 «Президентом Республики Дагестан» заменить слова «Главой Республики Дагестан»:

3. Внести изменения и дополнения в положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому обслуживающему персоналу МБДОУ «Детский сад №53» от 09.04.2013г:

1 п.1.1. Читать в следующей редакции: Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53» в соответствии со ст 135 ТК РФ Постановление Администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» №270 от 1.03.2017г «О внесении изменений в постановление Главы г.Махачкалы от 3.06.2010г №1667 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Махачкалы»»:

3.1 п.3.1. Читать в следующей редакции: Следует учесть, что для педагогических работников ДОУ стимулирующая часть должна составлять :

-не менее 30% от оклада педагогического персонала

-административно-управленческому (зам. руководителя, гл.бухгалтеру, завхозу)персоналу стимулирующую часть выплачивать ежеквартально. экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь обслуживающему персоналу .

4. Данные пункты вступают в силу с 01.04.2017г.

5. Заместителю заведующей Шамиловой Б.М..

- ознакомить работников под роспись с приказом

Заведующая МБДОУ №53

З.Г.Карасва

С приказом ознакомлены:

Шамилова Б.М.  
Зам. - Шамилова З.М.  
Директор - Шамилова Д.Л.  
Зам. - Шамилова К.В.  
Зам. - Шамилова Л.В.  
Зам. - Шамилова Т.В.  
Зам. - Шамилова С.С.  
Зам. - Шамилова Д.Д.  
Зам. - Муртазамова А.С.  
Зам. - Рахмонова П.Р.  
Зам. - Шамилова В.А.  
Зам. - Шамилова С.А.  
Зам. - Шамилова Т.С.  
Зам. - Шамилова Т.М.  
Зам. - Шамилова У.М.  
Зам. - Шамилова Т.Т.

Принято:  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 5 от 31.03.2017г.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ «Детский сад №53»  
З.Г. Караева  
Приказ № 41 «31» 03 2017г.

## Изменения и дополнения к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53 общеразвивающего вида»

1. В главе 1 «Общие положения»

- пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

2.1. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей высшего и дополнительного профессионального образования) устанавливаются в следующих размерах:

2.1.1. профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	3142

2.1.2. профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1-й квалификационный уровень	<i>инструктор по физической культуре, музыкальный рук. :</i>	6580*
	при наличии I квалификационной категории	7106*
	при наличии высшей квалификационной категории	7675*
2-й квалификационный уровень	<i>Педагог-психолог:</i>	7106*
	при наличии I квалификационной категории	7675*
	при наличии высшей квалификационной категории	8289*
	<i>Воспитатель:</i>	7106*



	при наличии I квалификационной категории	7675*
	при наличии высшей квалификационной категории	8289*
3-й квалификационный уровень	Учитель-дефектолог: учитель-логопед (логопед):	7106*
	при наличии I квалификационной категории	7675*
	при наличии высшей квалификационной	8289*

**- пункт 3.1. дополнить абзацем следующего содержания:**

Условия оплаты труда руководителей учреждения устанавливается в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора. Постановление Правительства РФ от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения";

**- пункт 3.2. изложить в следующей редакции:**

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения, по решению Управления образования Администрации г. Махачкалы, может быть установлен рост средней заработной платы работник учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом, без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Республики Дагестан.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директоров учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается Управления образования Администрации г. Махачкалы в кратности от 1 до 5.»

**- в пункте 5.5 «Президентом Республики Дагестан» заменить слова «Главой Республики Дагестан»;**

**- в пункте 5.6.:**

в абзаце слова четвертого «33 процентов» заменить словами «21 процентов»

в абзаце слова четвертого «25 процентов» заменить словами «30 процентов»

в абзаце слова четвертого «25 процентов» заменить словами «15 процентов»

Данные пункты вступают в силу с 01.04.2017г.

Подписано: ЗИЛ - Магомедов В.В.  
 Директор Шумилов Д.И.  
 Вед. - Мамедов В.В.  
 Зам. - Мухамедов Т.И.  
 Зам. - Мамедов Т.И.  
 Зам. - Кусов С.С.  
 Зам. - Гамиева Э.Э.  
 Зам. - Мухамедов Н.С.

181 - - Тагмаева И. П.  
Докл. Ахмедовичева Т. М.  
Степановичева С. А.  
Мирза Мухомедовичева Т. М.  
Мирза Магомедовичева Т. Т.  
Т. П. Бекмуратовичева Т. С.  
Мирза Каримовичева У. М.  
Докл. Ахмедовичева Т. А.  
Мирза Аламовичева Т. М.  
Зульф. Бийеязмовичева З. З.  
С. П. Саидовичева М. Б.  
М. П. Саидовичева Т.  
А. П. Магомедовичева Т. П.  
М. П. Хасановичева М. З.  
Докл. Ахмедовичева Т. А.

# Постановление от 03.06.2010 г № 1667

## Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ Г. МАХАЧКАЛЫ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 июня 2010 г. N 1667

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ Г. МАХАЧКАЛЫ

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года N 25 "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан" и постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 г. N 117 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2009, N 8, ст. 359) постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы (далее - Положение - не приводится).
2. Управлению образования Администрации г. Махачкалы обеспечить проведение организационных мероприятий и давать разъяснения по вопросам, связанным с применением Положения, утвержденного настоящим постановлением.
3. Руководителям учреждений привести документы по оплате труда в соответствие с Положением, утвержденным настоящим постановлением.
4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований городского бюджета, предусмотренных по разделу "Образование" на обеспечение выполнения функций муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы в части оплаты труда работников.
5. Отменить постановления Главы г. Махачкалы от 09.09.2009 N 3095 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы", от 15.01.2010 N 49 "О внесении изменений и дополнений в постановление Главы г. Махачкалы от 09.09.2009 N 3095 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы", распоряжение Главы г. Махачкалы от 24.11.2009 N 665-р.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации г. Махачкалы Портнягину О.И.
7. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2010 года.

Глава города Махачкалы

С.АМИРОВ

Руководитель Аппарата

Администрации г. Махачкалы

Г.РАГИМХАНОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 29 марта 2013 г. № 841

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ  
ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ Г. МАХАЧКАЛЫ, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
ГЛАВЫ Г. МАХАЧКАЛЫ ОТ 03.06.2010 № 1667

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 15 марта 2013 г. № 129 "О внесении изменений в постановление Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 г. № 345" постановляю:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы, утвержденное постановлением Главы г. Махачкалы от 03.06.2010 № 1667, следующие изменения:

а) пункт 2.1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;  
б) пункт 1.5 изложить в следующей редакции "Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.";

в) в абзаце втором пункта 2.2.3 цифру "8" заменить на цифры "20";

г) в абзаце третьем пункта 2.2.3 цифры "16" заменить на цифры "30";

д) в подпункте "б" пункта 5.3 цифры "25" заменить на цифры "50";

е) в абзаце первом пункта 3.6 цифру "5" заменить на цифру "1";

ж) предложение второе абзаца 3 пункта 5.6 изложить в следующей редакции:

"При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять:

для педагогических работников общеобразовательных учреждений не менее 33 процентов;

для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений не менее 25 процентов;

для преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования не менее 25 процентов;

для лиц, занимающих другие должности, не менее 15 процентов."

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителей Главы Администрации г. Махачкалы Османова О.М. и Портнягину О.И.

Глава города Махачкалы  
С.АМИРОВ



**МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»**  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №53 общеразвивающего вида»

Р.Д. г.Махачкала, пр.И.Шамиля, 44а,

тел. 8(8722) 63-88-35

28. 09 2018г.

№ 266-П

**ПРИКАЗ**

О создании комиссии по ведению переговоров и подготовке проекта коллективного договора

В связи с истечением срока действия коллективного договора (с 05.10.2015г по 05.10.2018г) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, на основании протокола профсоюзного собрания (собрания, конференции работников) от 01.10.2018г

Приказываю:

1. Создать комиссию по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора МБДОУ «Детский сад №53» в составе

От работников:

- Мусиева П.М.- воспитатель- ППК
- Раджабова П.Р. – воспитатель

От работодателя:

- Шамилова Б.М.- заместитель руководителя
- Абдулалимова Х.М.- завхоз

2. Комиссией приступить к работе 1 октября 2018г, в срок разработать проект коллективного договора, провести согласованные процедуры и подготовить его заключение .

Заведующая МБДОУ №53



З.Г.Караева.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

В количестве 21 листов

Приложений 8

Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в

МО «город Махачкала»

«29» 11 2021г.

регистрационный № 44

начальник отдела Алибекова К.И.

тел. 67 – 38 – 02

