

Председатель ППО
ГБДОУ №1 «Шовда»
г. Грозный


З.А. Бунхаева
протокол от 29.11.2024, № 5



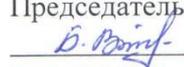
Заведующий
ГБДОУ №1 «Шовда»
г. Грозный


А.К. Шарипова
приказ от 29.11.2024, № 88-09



ПРИНЯТ

на заседании трудового коллектива
ГБДОУ №1 «Шовда» г. Грозный
Председатель ТК


М.В. Басханова
протокол от 27.11.2024, № 3

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Шовда» г. Грозный»
на период с 11.12.2024г. по 10.12.2027г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в отделе труда и социального развития
Шейх-Мансуровского района г. Грозного
Регистрационный № 7
от « 03 » 12 2024г

Руководитель ГКУ «ОТ и СР»

Тутуев В.И.

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.



г. Грозный – 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ.....	7
3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	14
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	23
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСК.....	26
6. ОХРАНА ТРУДА, ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ.....	30
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ.....	33
8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	34
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	38
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	39
11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	76
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	100
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	110
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	117
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	119
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	121
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.....	124
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.....	125
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10.....	127
ПРИЛОЖЕНИЕ № 11.....	132
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12.....	135
ПРИЛОЖЕНИЕ № 13.....	138

«Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета ГБДОУ «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозного», как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевым и региональным соглашениями».

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором (чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности организации
	82		ЧР	г. Грозный	85.11	государственная	государственная
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
Декабрь 2024 г.		Декабрь 2024 г.		Декабрь 2027 г.		Три года	
Стороны коллективного договора, представители							
от работников: председатель профсоюзной организации – З.А.Бунхаева;							
от работодателей : заведующий – А.К.Шарипова							
Р А З Д Е Л Ы	Рабочее время	В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора					
	Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам	
		Производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием и действующей системой оплаты труда			В соответствии с Трудовым кодексом		
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска					
		на работах с вредными или опасными условиями труда		на работах с ненормированным рабочим днем		в случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и др.	
-Медсестра -Повар; -Кухонный рабочий -Уборщик служебных помещений -Помощник воспитателя -Главный бухгалтер -Бухгалтер -Делопроизводитель-; -Сторож (работа в ночное время) -Программист -Оператор котельной - Машинист по стирке белья -Рабочий по комплексному обслуживанию здания		В соответствии с Трудовым кодексом		Членам профкома-3 дня			

Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников	
	Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора	Увольняемому работнику выплачивается выходное пособие, согласно трудового кодекса	Согласно трудового кодекса	
Охрана труда	Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права			
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или проф-заболевания	Пособия по инвалидности, увечью на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий	
	Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантии и компенсаций устанавливается в соответствии с федеральными законами	Предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с федеральными законами	Предоставляются в соответствии с федеральными законами	
Другие мероприятия				

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный» (далее – Учреждение, Работодатель) и физическими лицами, заключившими с Работодателем трудовые договоры (далее - Работники), далее именуемые совместно – Стороны, и является правовым актом, устанавливающим принципы регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении, условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работников Учреждения.

1.2. Сторонами Договора являются представители:

Работодателя – заведующий Учреждения, действующий на основании Устава Учреждения;

Работников – председатель первичной профсоюзной организации (далее – ППО), действующий на основании решения общего собрания трудового коллектива и приказа руководителя Учреждения.

1.3. В Договоре используются понятие:

Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению Сторон и действующий на основании утвержденного приказом заведующего Учреждения по согласованию сторон Положения;

1.4. Основой для заключения Договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с изменениями и дополнениями ред.от 21.12.2021;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями (ред. от 01.09.2024);
- Закон от 30 октября 2014 г. 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике» с изменениями и дополнениями от 14.02.2024;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с изменениями и дополнениями от 01.09.2023;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Комитета Правительства Чеченской республики по дошкольному образованию на 2019-2022 годы.

1.5. Договор заключён и подписан полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления более благоприятных социально-трудовых прав, гарантий, и компенсаций, улучшающих положение Работников по сравнению с

установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания и укрепления благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и ППО выступают равноправными деловыми партнёрами. Используют возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе Учреждения.

1.7. Действие Договора распространяется на всех Работников Учреждения независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с Учреждением, характера и вида выполняемой работы.

1.8. Договор заключается на срок – три года, и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

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

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) или ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации. При смене формы собственности Учреждения 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 внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.11. Законы и другие нормативные правовые акты, улучшающие положение Работников и принятые в период действия Договора, подлежат применению к отношениям между Сторонами настоящего Договора, с момента вступления их в законную силу, согласно действующему законодательству.

1.12. В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным Договором, условия настоящего Договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.13. Условия настоящего Договора обязательны для его Сторон. Во исполнение настоящего Договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представителя Работников (председателя ППО). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1.14. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.15. Стороны на равноправной основе из представителей Работников и Работодателя образовали Комиссию по регулированию социально-трудовых отношений Учреждения, функции и порядок работы которой определены локальным нормативным актом Учреждения о ее создании.

1.16. Расходы, связанные с реализацией Договора, осуществляются в пределах бюджета Учреждения. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим Договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства учреждения.

1.17. Текст проекта Договора доводится до Работников через его размещение в электронной почте организации для всех Работников и через проведение открытых профсоюзных собраний или собраний трудового коллектива в структурных подразделениях по обсуждению разделов Договора. Предложения, дополнения от сотрудников в разделы Договора оформляются протоколом собрания трудового коллектива и подаются в ППО в 10-дневный срок до дня получения проекта Договора на обсуждение.

1.18. Подписание Договора Сторонами осуществляется на общем собрании или конференции трудового коллектива Учреждения.

1.19. Согласно статье 40 ТК РФ при не достижении согласия между Сторонами по отдельным положениям проекта Договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров Стороны должны подписать Договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

1.20. В соответствии со статьёй 50 ТК РФ Договор в течение 7 дней со дня подписания направляется Работодателем и представителем Работников на уведомительную регистрацию в соответствующий территориальный орган по труду.

1.21. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься через голосование на заседании Комиссии. Принятые Сторонами изменения к Договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Договора без созыва общего собрания (конференции) Работников (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Договора.

1.22. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.23. В Договоре Учреждения с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей могут устанавливаться льготы и преимущества для Работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, и Соглашением, а также могут устанавливаться дополнительные меры социальной поддержки, льготы и гарантии Работникам.

1.24. Считается неправомерным уклонение Работодателя от участия в коллективных переговорах с ППО, от предоставления информации, необходимой для их ведения, и заключения Договора на согласованных Сторонами условиях, а также осуществления контроля соблюдения Договора и Соглашения.

1.25. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с ППО. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.26. Договор вступает в силу с **11.12.2024** года и действует по **10.12.2027** года. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора, по принятию решения о продлении действия Договора на три года должны быть начаты не позднее **10.09.2027** года. Текст подписанного Договора Работодатель доводит до Работников Учреждения под роспись в установленном порядке.

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

2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ

2.1. Стороны Договора принимают на себя следующие обязательства:

2.1.1 Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, Соглашение, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законодательством порядке, условия Договора, трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором; выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные локальными нормативными актами;
- создавать условия для профессионального и личностного роста Работников, усиления мотивации производительного труда;
- предоставлять Профсоюзам по их запросам информацию о численности и составе Работников Учреждения, системе оплаты труда, о минимальных размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям, связанным с оплатой труда Работников, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;
- информировать Профсоюзы о проектах и планах реализации текущих и перспективных программ в Учреждении, рассматривать предложения и замечания в отношении указанных проектов и планов;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать Работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, а также средняя заработная плата;

- обеспечивать санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия для обеспечения нужд Работников в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- возмещать вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.1.2 Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества оказываемых услуг, росту производительности труда;
- обеспечивать правильную эксплуатацию, сохранность и рациональное использование оборудования, инструментов, техники, материалов на рабочих местах, 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;
- создавать и сохранять благоприятный морально-психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового взаимодействия, уважать права других Работников;
- следовать требованиям этики в Учреждении, соблюдать Кодекс этики, установленный Работодателем;
- соблюдать нормы и требования по охране и безопасности труда, правила пожарной безопасности;
- ставить в известность Работодателя об изменении персональных данных (паспортные данные, место регистрации, место фактического проживания, изменение семейного положения) в течение 10-ти дней с момента внесения соответствующих изменений;
- при нарушении правил по охране и безопасности труда, приведшем к материальному ущербу, возмещать причиненный ущерб в порядке, предусмотренном ТК РФ;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- соблюдать права и обязанности обучающихся, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

2.1.2.1 Обязанности педагогических работников Учреждения:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям

Положения профессиональной этики в ДОУ, утвержденным приказом заведующего Учреждения;

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

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни; применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

- участвовать в деятельности методических объединений, педагогического и иных советов Учреждения.

2.1.3 Ответственность Работодателя и Работника:

При нарушении, невыполнении или ненадлежащем исполнении своих обязанностей по Договору Работодатель и Работники несут следующие меры ответственности:

Работники:

- меры ответственности Работника определяются ТК РФ, настоящим Договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Работодатель:

- невыполнение Работодателем своих обязательств по Договору влечет меры ответственности, предусмотренные ТК РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Лица виновные в нарушении или невыполнении обязательств Договора, привлекаются к ответственности на основании статьи 55 ТК РФ.

2.1.4 Председатель ППО, как представитель Работников:

- содействуют эффективной работе Учреждения, росту производительности труда, повышению качества работы и укреплению трудовой дисциплины присущими Профсоюзам методами и средствами;

- способствуют росту квалификации Работников, содействует организации конкурсов профессионального мастерства;

- обеспечивают участие представителей Профкомов в проведении аттестации Работников Учреждения;

- оказывают помощь членам Профсоюзов, а также Работникам, не являющимся членами ППО, но уполномочивших ППО на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства;

- содействуют в проведении специальной оценки условий труда Работников;

- при принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации Учреждения принимают меры по обеспечению предоставления Работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций;

- осуществляют контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2. Обязанности Работодателя в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации:

2.2.1 Определять необходимость и организовывать разнообразные формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников Учреждения, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения (статья 196 ТК РФ).

2.2.2 Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности, за счет средств Работодателя.

2.2.3 Обеспечивать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года согласно Федеральному закону от

29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.09.2024)

2.2.4 Сохранять за Работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется на повышение квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых на повышение квалификации.

2.2.5 Предоставлять гарантии и компенсации Работникам в случаях и порядках, предусмотренных статьями 173 и 174 ТК РФ.

2.2.6 Обеспечивать проведение аттестации педагогических работников Учреждения в соответствии с:

- порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 7 апреля 2014 г. № 276 с изменениями и дополнениями от 02.02.2021;

- регламентом работы аттестационной комиссии Министерства образования и науки Чеченской республики (далее – Минобрнауки ЧР) для проведения аттестации на присвоение квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Минобрнауки ЧР

- положением об аттестационной комиссии Учреждения.

2.2.7 Издавать локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие формирование аттестационной комиссии, ее состав, порядок проведения аттестации и график ее проведения с учетом мнения представителя Работников.

В состав аттестационной комиссии Учреждения в обязательном порядке включаются из педагогического состава и председатель ППО.

2.2.8 Педагогическому работнику не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, когда на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогический работник претендует впервые, не имея по ней первой квалификационной категории, но при условии, что по одной из должностей педагогический работник имеет (имел) первую или высшую квалификационную категорию.

В случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой ему не установлена квалификационная категория, оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории в случаях, установленных Положением об оплате труда в Учреждении (**приложение № 2 к Договору**).

Согласно письму Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 27.01.2021 № ВБ-90/08/27 «О направлении разъяснений об аттестации работников в целях установления квалификационной категории в 2020-2021 годах» педагогическому работнику

гарантируется сохранение условий оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не более чем на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;
- в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении ЧС, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

2.2.9 На основании решения Учредителя в сфере дошкольного и приказа Учреждения Работодатель вносит в электронные трудовые книжки педагогических работников соответствующие записи об установленной квалификационной категории и изменения в трудовые договоры с Работником путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору; изменяет размер оплаты труда.

2.3. Обязанности Работодателя в сфере социальных гарантий Работников:

2.3.1 Производить текущий и капитальный ремонт мест общего пользования, зданий и помещений Учреждения; проводить другие мероприятия по улучшению условий труда Работников по согласованным планам в пределах средств, запланированных на эти цели.

2.4. Права Работника:

2.4.1 На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

2.4.2 Требовать приведения в соответствие с санитарно-гигиеническими нормативами содержание и оснащение производственных и бытовых помещений.

2.4.3 Отказаться от выполнения работ на неисправном оборудовании или в условиях, когда возникает непосредственная опасность его жизни и здоровью. До устранения указанных факторов за Работником сохраняется место работы и средний заработок.

2.4.4 На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

2.4.5 Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении, осуществление научной, творческой, исследовательской, экспериментальной деятельности, разработку и внедрение инноваций.

2.4.6 На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы по результатам СОУТ.

2.4.7 Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушение норм профессиональной этики Работника.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением между Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию и Чеченской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 гг. .

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

3.4. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и имеющими отношение к его трудовой деятельности.

3.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия труда на рабочем месте, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается его подписью на экземпляре дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемуся у работодателя.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.6. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их педагогической нагрузкой в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до ее введения.

3.7. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

3.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний период.
- 3.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
 - работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
 - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
 - работники, награжденные государственными и отраслевыми;
 - неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организаций.
- 3.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 3.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансий.
- 3.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).
- 3.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденного постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. №184, а также локальными нормативными актами образовательной организации, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме наличными либо перечислением на банковскую карту по выбору сотрудника. Согласно статьи 136 ТК РФ заработная плата за первую половину отработанного месяца выплачивается авансом 15-го числа месяца, за который начисляется заработная плата; за вторую половину месяца выплачивается до конца текущего месяца (28–31 числа). При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить

накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

4.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

4.4. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.5. Работодатель обязуется:

4.4.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

4.4.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

4.4.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

4.4.4. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

4.4.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст. 136 ТК РФ);

4.6. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиН, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной

ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСК

5.1. Рабочее время и время отдыха Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения. Для отдельных категорий Работников структурных подразделений Учреждения, в соответствии с характером работы, устанавливается режим гибкого рабочего времени, сменная работа и суммированный учет рабочего времени, отраженные в Правилах внутреннего трудового распорядка работников и локальных актах Учреждения. Работникам Учреждения может устанавливаться режим рабочего дня с разделением его на части по должностям (**приложение № 1 к Договору**).

5.2. Продолжительность ежедневной работы для инвалидов устанавливается с учетом медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Право на работу по неполному рабочему времени имеют беременные женщины, один родитель - имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лицо, осуществляющее уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. Помимо оснований, указанных в статье 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем без письменного согласия Работника в следующих случаях:

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

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий Работников в соответствии с федеральным законодательством. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

5.6. Для отдельных категорий Работников ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством и Положением об оплате труда работников ДООУ.

5.7. В соответствии со статьёй 113 ТК РФ привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения ППО. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном статьёй 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются соответствующим нормативным правовым актом Российской Федерации. Педагогическим работникам предоставляется методический день. Методический день используется педагогическим работником для дополнительного профессионального развития, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

5.9. Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются, кроме отдельных случаев. Конкретная продолжительность и время предоставления перерыва установлены Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск

предоставляется Работнику ежегодно в соответствии со статьями 114, 122 ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель доводит до сведения Работников очередность предоставления ежегодных отпусков.

5.11. Продление, перенос, разделение оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и локальным актом Учреждения.

5.12. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ). В случае если работодатель не произвёл оплату отпуска своевременно не позднее, чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время. При этом приоритет выбора другого срока отпуска принадлежит работнику. При отзыве Работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы после отзыва из отпуска, а при предоставлении неиспользованной части отпуска в другое время средний заработок для его оплаты определяется заново. По заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

5.13. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и локальным актом Учреждения. Для отдельных категорий Работников устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительностью согласно действующему законодательству (**приложение № 7 к Договору**).

5.14. В соответствии со статьёй 335 ТК РФ педагогическим работникам предоставляется не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической работы, по их желанию, длительный отпуск сроком до одного года (**приложение № 4 к Договору**).

5.15. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью - не менее 7 календарных дней (**приложение № 7 к Договору**).

5.16. Работникам, занятым на работах с ненормированным рабочим днем, – не менее 3 календарных дней (**приложение № 7 к Договору**).

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родами непосредственно после него;
- работники моложе 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14-ти лет;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (утвержденным графиком отпусков).

5.18. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;
- б) женщины, имеющие трех и более несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет;
- в) работники, получившие трудовое увечье.

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ). Кроме того, Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников (родителей, супругов, детей) – 5 дня;
- в связи с юбилейной датой работника (50, 55 и 60 лет, и каждые последующие пять лет) - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

5.20. По статье 263 ТК РФ работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким родителям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери до 14 календарных дней.

6. ОХРАНА ТРУДА, ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

6.1. В целях улучшения условий и охраны труда Работников обеспечивается в Учреждении функционирование системы управления охраной труда.

6.2. В ДОУ проводится обучение Работников Учреждения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3. Для Работников ДОУ, за счет средств Учреждения, проводятся обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследований). Для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, медицинские осмотры проводятся в порядке, установленном приказами Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62278). На период прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется рабочее место и средний заработок. Работники Учреждения имеют право на 1 день каждый год для прохождения диспансеризации. За Работниками на это время сохраняется место работы и средний заработок согласно нормативному акту Учреждения.

6.4. За счет средств Учреждения осуществляется приобретение и своевременную выдачу Работникам, занятым на работах:

- с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно **приложению № 10 к Договору**;

- связанных с загрязнением смывающих и (или) обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами (**приложение № 11 к Договору**).

6.5. Работодатель имеет право с учетом мнения ППО и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения согласно **приложению № 10 к Договору**.

6.6. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ).

6.7. Работодатель обеспечивает наличие оборудованных помещений для отдыха и приема пищи работников Учреждения.

6.8. Учреждение разрабатывает и утверждает с учетом мнения ППО инструкции по охране труда для Работников (ст. 212 ТК РФ).

6.9. Ответственный по охране труда организует работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах, проводимой в порядке и сроки, согласованные с ППО. В состав комиссии в обязательном порядке включать представителя ППО, членов комиссий по охране труда.

6.10. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

6.11. Работодатель:

- предоставляет Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда доплату к должностному окладу за работу с вредными условиями труда по перечню профессий и должностей в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ (**приложение № 2 к Договору**);
- обеспечивает беспрепятственный доступ членов ППО и уполномоченных им лиц из числа членов ППО для осмотра рабочих мест;
- организует и обеспечивает сбор, размещение и утилизацию отходов учебной и хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с нормативными документами;
- обеспечивает поддержание порядка на всей территории Учреждения, её достаточную освещенность в вечернее время, безопасность проходов и проездов;
- содействует ППО в организации работы уполномоченных лиц по охране труда, проводить их обучение по специальной программе на курсах с сохранением среднего заработка, обеспечивает их нормативно-правовыми актами по охране труда;
- создает на паритетной основе, совместно с ППО, комиссию по охране труда для осуществления контроля состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
- разрабатывает ежегодно, сроком на один год, план мероприятий по охране труда, включая в него комплексные мероприятия по безопасности и обеспечению нормальных условий и охраны труда;
- не реже одного раза в шесть месяцев составляет акт совместной проверки выполнения Соглашения об охране труда;
- проводит расследование несчастных случаев на производстве в соответствии со статьями 227 - 229 ТК РФ;
- обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля по выполнению требований охраны труда, трудового законодательства и других правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 211 ТК РФ) и рассмотрение представлений этих органов в установленные сроки.

6.12. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за ними место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.13. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.14. Работодатель несёт ответственность за вред, причиненный здоровью Работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.15. При установлении Работнику инвалидности вследствие несчастного случая на производстве за счет средств Работодателя без учета суммы единовременной страховой суммы пострадавшему, предусмотренной статьёй 11 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний» (с изм. и доп., вступ. в силу с 26.09.2021), выплачивать единовременное пособие по инвалидности в размере не менее:

- для 1-й группы (ограничение 3-й степени) – 0,75 годового фонда заработной платы Работника;

- для 2-й группы (ограничение 2-й степени) – 0,5 годового фонда заработной платы Работника;

- для 3-й группы (ограничение 1-й степени) – 0,25 годового фонда заработной платы Работника.

6.16. Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, Учреждение выплачивает Работникам, переведенным на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей, разницу между средней зарплатой до повреждения здоровья и средней зарплатой по новому месту работы на срок действия медицинского заключения в данном Учреждении.

6.17. Работнику по его заявлению (или по заявлению его членов семьи, законных представителей) компенсируются расходы (лечение, уход и т.п.) в полном объеме за счёт финансовых средств Работодателя.

6.18. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ).

6.19. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются (ст. 219 ТК РФ).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ

7.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

7.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в соответствии со ст. 23 Закона Чеченской Республики от 30 октября 2014 года № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;

7.1.2. Пользоваться услугами Некоммерческого профсоюзного Фонда социальной поддержки учителей – Кассой взаимопомощи (ФСПУ) в соответствии с Положением о порядке предоставления займов и возврату накопительных взносов членам Некоммерческого профсоюзного Фонда социальной поддержки учителей – Кассой взаимопомощи (ФСПУ).

7.1.3. На реализацию права участия работников образования в ипотечном кредитовании жилья, в приоритетных национальных проектах «Развитие агропромышленного комплекса», «Доступное и комфортное жилье гражданам России», на приобретение и улучшение жилья

7.1.4. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях:

1. Семейные торжества (бракосочетание)- 5000 рублей
2. Несчастный случай с работником-5000 рублей
3. В случае смерти работника -10 000 рублей.

Согласно отраслевому соглашению между Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию и Чеченской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 гг.

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе

7.1.5. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих организацию на льготных условиях туристических и культурно-образовательных поездок и иных культурных, образовательных, познавательных, спортивных и оздоровительных мероприятиях, организуемых профсоюзом.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и ППО строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными и региональными законами и нормативными правовыми актами, Соглашением и настоящим Договором.

8.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюзных организаций со стороны работников Учреждения, реализации законных прав Работников и их представителей.

8.3. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт Профсоюзных организаций членские профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы Работников на основании их личных письменных заявлений, не допуская задержки перечисления средств.

8.4. Профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы Работников, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, интересы всех работников Работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем.

В случае если Работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств в размере 1 % от заработной платы Работника.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1 Соблюдать права и гарантии Профсоюзов, установленные законодательством, Соглашениями настоящим Договором.

8.5.2 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников Учреждения, в случаях, предусмотренных ТК РФ, учитывать мнение ППО в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию с ППО (**приложение № 12 к Договору**).

8.5.3 Обеспечивать реализацию прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительные к предусмотренным трудовым законодательством гарантии Работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, а также гарантии освобожденных профсоюзных Работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов.

Председателям и членам ППО, не освобождённым от своих производственных или служебных обязанностей, предоставлять не менее 3

часов в неделю свободного времени с сохранением средней заработной платы с надбавкой для участия в работе профсоюзных органов.

8.5.4 Не препятствовать представителям Профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюзов, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.5.5 Безвозмездно предоставлять ППО помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации ППО в доступном для всех работников месте.

8.5.6 Предоставлять ППО в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи. С Профсоюзов не взимается плата за типографские работы, пользование телефонами, в том числе Интернет связью и прочие расходы, связанные с обслуживанием Работников.

8.5.7 Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности ППО, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного ППО для постоянной работы.

8.5.8 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 или профсоюзной деятельностью.

8.5.9 Предоставлять возможность членам ППО участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием с отрывом от работы в Учреждении, сохраняя заработную плату.

8.5.10 Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам комиссии по охране труда использовать не менее двух часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в Учреждении.

Рассматривать в течение 14-ти рабочих дней письменные обращения ППО о возможных нарушениях трудового законодательства РФ, Договора, локальных нормативных актов и предоставлять ППО мотивированный письменный ответ не позднее окончания установленного срока рассмотрения.

8.5.11 Работникам, освобожденным от работы в Учреждении, в связи с их избранием на должность председателя ППО, предоставлять прежнюю работу (должность) при прекращении своих полномочий, а при отсутствии таковой – другую равноценную работу (должность) с их согласия согласно действующему законодательству.

8.5.12 Распространять на выборных и штатных Работников ППО льготы и компенсации, предусмотренные настоящим Договором для Работников Учреждения, производить поощрение их за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач Учреждения.

8.5.13 Отчислять членам ППО Учреждения денежные средства, предоставляемые на основании плана и сметы запланированных мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

8.5.14 Разрешать проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время по согласованию Сторон без нарушения деятельности Учреждения.

8.5.15 Оказывать поддержку работе Профкомов при решении трудовых, социально-экономических проблем Работников Учреждения.

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

8.6. Взаимодействие Работодателя с Профсоюзами в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Договором осуществляется в следующих основных формах:

- учет мнения ППО в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения ППО в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;

- согласование Профсоюзами локальных нормативных правовых актов и решений Работодателя по социально-трудовым вопросам: привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

8.7. С учетом мотивированного мнения Профкомов производится расторжение трудового договора с Работником, являющимся членом Профсоюза, по основанию: совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.8. По согласованию с ППО производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогическим работникам;
- установление дополнительных гарантий Работникам, совмещающим работу с обучением;

- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- временный перевод Работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с Работниками, являющимися членами Профсоюзов;

- сокращение численности или штата Работников Учреждения (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа ППО и его заместителями в течение двух лет

после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

Увольнение по инициативе Работодателя Работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

8.10. С учетом мотивированного мнения ППО помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов ППО в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.11. В целях дополнительной защиты работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы, при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (наряду с лицами, указанными в ч. 2 ст. 179 ТК РФ): руководителям (их заместителям) выборных коллегиальных органов ППО, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы.

8.12. Члены ППО, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, на время краткосрочной профсоюзной учебы, с сохранением средней заработной платы (ст. 374 ТК РФ).

8.13. Члены ППО включаются в состав комиссий Учреждения:

- по аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по расследованию несчастных случаев;
- по регулированию социально-трудовых отношений; по реорганизации, ликвидации Учреждения.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется Сторонами и их представителями (работодатель, работники и ППО), а также уполномоченным исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции в сфере труда, по подготовке и контролю за исполнением Договора.

9.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего Договора на текущий год и ежегодно отчитываются на общем собрании (конференции) Работников Учреждения о его выполнении.

9.3 Стороны пришли к согласию, что в период действия Договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.5. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Договора направляет его в территориальный орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации и в установленном порядке для ведомственной регистрации.

9.6. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия оформляются дополнительным соглашением Сторон. Дополнения к Коллективному договору подлежат регистрации в установленном порядке, указанном в пункте 9.2. настоящего Договора.

9.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение трудового законодательства, Договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ (ст. 195 ТК РФ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение 3-х лет. До истечения указанного срока Стороны вправе продлевать действие Договора или заключить новый Договор.

Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, соглашения, производится в порядке, установленном статьей 38 ТК РФ.

10.2. В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения Работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для Работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

10.3. В месячный срок со дня подписания Договора Работодатель и ППО доводят содержание Договора до сведения всех Работников Учреждения под роспись.

10.4. Работодатель размещает в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания Сторонами Договора (изменений и дополнений в Договор) копию Договора (изменений и дополнений в Договор) со всеми приложениями на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

10.5. Каждый вновь принимаемый на работу в Учреждение Работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим Договором с учетом изменений и дополнений под роспись.

10.6. По взаимной договоренности Сторон настоящий Договор может быть продлен, изменен и дополнен.

10.7. Толкование Договора и разъяснения по вопросам применения отдельных его положений осуществляется Сторонами по взаимной договоренности. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются Приложения к нему **(раздел 11 Коллективного договора)**.

10.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Договора за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора. Продолжительность не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

10.9. Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с прежним Договором.

10.10. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон (Учреждение, Территориальный орган социальной защиты, Профсоюз).

10.11. Договор вступает в силу с момента его утверждения и действует до введения нового договора.

10.12. Ознакомление Работников с условиями настоящего Договора под роспись в листе ознакомления на общем собрании трудового коллектива.

Роспись Работника в листе ознакомления с Договором означает его согласие и обязательство исполнения.

10.13. Для открытости и доступности Договор размещается внутри здания на видном месте и на официальном сайте Учреждения.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.
2. Положение об оплате труда работников Учреждения.
3. Положение о премировании, надбавках, доплатах и материальном стимулировании работников Учреждения.
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года.
5. Соглашение об охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией Учреждения.
6. Расчётный листок работника Учреждения.
7. Перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на оплачиваемые ежегодные основные, удлинённые и дополнительные отпуска.
8. Перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на льготную пенсию.
9. Перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на доплаты компенсационного характера.
10. Перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
11. Перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами.
12. Перечень мероприятий учета мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

Приложение № 1
к Коллективному договору
регистрационный № ___7___
от «_03_» ____12____ 2024г

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «ШОВДА» г. ГРОЗНЫЙ»**

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников**

г. Грозный – 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Чеченской Республики, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Законом Чеченской Республики от 30.10.2014 № 37-РЗ (ред. от 16.02.2021) «Об образовании в Чеченской Республике», Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 (ред. от 13.05.2019г) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», другими федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики в целях обеспечения трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- «дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- «образовательное учреждение» – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- «педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности. Перечень должностей педагогических работников предусмотрен в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- «представитель работодателя» – заведующий Учреждением (в случае отсутствия по уважительным причинам – лицо, исполняющее обязанности заведующего) или уполномоченные учредителем лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и ЧР, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

- «представитель работников» - председатель первичной профсоюзной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве (избранный на общем собрании работников) (ст. 31 ТК РФ);

- «работодатель» – государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный», вступившее в трудовые отношения с работником в лице заведующего;

- «работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 ТК РФ.

1.4. Правила утверждаются работодателем по согласованию с представителем работников, принимаются на общем собрании работников и утверждаются приказом заведующего Учреждением (ст. 189-190 ТК РФ).

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам могут вноситься без созыва общего собрания (конференции) по совместному решению представителей сторон Работодателя и Работников на заседаниях Комиссии по социально-трудовым отношениям в ДООУ.

1.7. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах представленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения ППО.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.1.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с трудовой деятельностью работника, Уставом учреждения (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.3 Руководствуясь статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель принимает на работу работника (педагогической и непедагогической деятельности) в соответствии с профессиональными стандартами и установленными требованиями к квалификации, необходимые работнику для выполнения определенных трудовых действий и трудовых функций.

2.1.4 Согласно статье 331 ТК РФ и статье 46 Федерального закона от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.5 Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.6 К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.7 На педагогических работников, принятых на работу до дня вступления в силу Федерального закона от 8 июня 2020 года № 165-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»», подлежащих аттестации и признанных аттестационной комиссией, соответствующими занимаемой должности, не распространяется требование части 1 статьи 46 Федерального закона от 8 июня 2020 года № 165-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»» о наличии среднего профессионального образования или высшего образования.

В соответствии со статьей 331 и статьей 351.1 ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию,

оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных в абзаце 8 настоящего пункта;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце—четвертом настоящего пункта;

- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

- имеющие заболевания, при которых работа в образовательной организации запрещается. Лица из числа указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, о допуске их к педагогической деятельности. При получении от правоохранительных органов сведений, что работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления, работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.1.8 При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

2.1.9 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.10 После заключения трудового договора работодатель издает приказ о приеме и формирует в электронном виде основную информацию о трудовой

деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР (ст. 66.1 ТК РФ).

2.1.11 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.12 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.1.13 Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.1.14 Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться с предусмотренными в ней лицами по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.15 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.16 Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.17 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.18 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.19 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица,

имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

медицинскую книжку с допуском к работе в соответствии с нормами, установленными приказами Министерства труда и социальной защиты РФ № 988н, Министерства здравоохранения РФ № 1420н от 31 декабря 2020 года, Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н (ст. 213 ТК РФ);

иные документы - согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.20 В данном учреждении с учетом специфики работы настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, Положением о порядке ведения личных дел работников ДОУ, для формирования личного дела, предусматривается необходимость предъявления при заключении трудового договора следующих дополнительных документов (ч. 2 ст. 65 ТК РФ):

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе - ксерокопия;
- полис обязательного медицинского страхования - ксерокопия;
- справка о составе семьи с указанием места жительства (при наличии) – оригинал;
- справка об инвалидности (при наличии) - ксерокопия;
- свидетельство о заключении брака (при наличии) - ксерокопия;
- свидетельство о рождении ребенка/детей (при наличии) - ксерокопия;
- фото 3х4 2 шт (при согласии сторон).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.21 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.22 Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.23 При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательства Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.1.24 При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.1.25 Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по

правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.1.26 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.27 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.28 В соответствии со статьей 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами РФ.

2.1.29 Трудовые книжки работников, выбравших предоставление им сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.30 С каждой записью, вносимой на основании приказа в сведения о трудовой деятельности, о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в сведения о трудовой деятельности.

В штатном расписании Учреждения наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах.

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора,

работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ч.2 ст. 72.2, ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в качестве дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2 В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении (изменение структуры, сокращение структурных подразделений и т.д.);
- изменение типа образовательной организации;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора на основании статьи 74 ТК РФ, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3 Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, допускается только с письменного согласия работника (ст.ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ).

2.3.4 Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом работодателя, на основании которого ведется запись в трудовой книжке работника и (или) в сведениях о трудовой деятельности работника.

2.3.5 По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6 Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части;

- в случае простоя (за исключением педагогических работников) (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещение временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

2.3.7 Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8 Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9 Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора

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

2.4.2 Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (п.1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.3 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.5 По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6 До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7 Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8 Увольнение по результатам аттестации работников на предмет соответствия их занимаемым должностям, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9 Ликвидация учреждения, а также его реорганизация или изменение типа, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется по окончании учебного года.

2.4.10 В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть

уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного статьей 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11 Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьями 83 и 336 ТК РФ являются:

- возникновение ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка (детей).

2.4.12 Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом,

воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

К одиноким матерям относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных); то есть воспитывающая их без отца, в частности в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в иных ситуациях, когда женщина одна воспитывает ребенка.

2.4.13 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.15 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, либо сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя) и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.16 При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке. При получении сведений о трудовой деятельности в форме СТД-Р в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1 на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2 на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3 на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.1.4 на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5 на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6 на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.7 на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8 на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9 на участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом учреждения;
- 3.1.10 на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (в случае его наличия в учреждении), соглашений;
- 3.1.11 на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12 на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13 на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14 на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15 на компенсации, если занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- 3.1.16 пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1 добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3 незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4 бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5 проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6 предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7 содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- 3.2.8 экономно и рационально расходовать ресурсы (тепло-, водо-, электроэнергию) и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9 соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.10 уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам, их родителям (законным представителям);
- 3.2.11 выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники учреждения имеют также право:

- 3.3.1 на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки уровня освоения программного материала воспитанниками, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;
- 3.3.2 на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении; на участие в обсуждении вопросов деятельности учреждения;
- 3.3.3 на повышение квалификации не реже один раз в три года, за счет работодателя;
- 3.3.4 на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5 на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.3.6 на обращение в комиссию по урегулированию споров, созданную в учреждении, между участниками образовательных отношений;

3.3.7 на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение страховой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.8 на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

3.3.9 пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.4.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы, реализуемой в учреждении;

3.4.2 соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников. Уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений;

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

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

3.4.5 осуществлять связь с родителями (законных представителей) воспитанников;

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

3.4.7 систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

3.4.9 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

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

3.4.11 соблюдать Устав учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;

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

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4 на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

3.6.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.5 обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

3.6.11 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

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

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

3.6.16 создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников, включая повышение квалификации педагогических работников, за счёт средств работодателя;

3.6.17 поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18 создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье работников учреждения (статья 28 часть 7 Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 02.12.2019));

3.6.19 создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором (при его наличии), соглашениями;

3.6.20 предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя ainasharipova@mail.ru.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.6.21 исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, законодательством РФ.

3.7. Ответственность сторон трудового договора

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

3.7.2 Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3 Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4 Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, незаконного его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника либо указания недостоверных сведений о трудовой деятельности за период работы в Учреждении.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

3.7.5 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении. (ст. 392 ТК РФ)

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

3.7.7 Сроки выплаты заработной платы работникам Учреждения устанавливаются работодателем в соответствии с изменениями, вносимыми Федеральным законом № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда» от 03.07.2016 (вступ. в силу с 03.10.2016 года) и статьей 136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца:

- первая часть - не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

- вторая часть – не позднее 28 - 31 числа расчетного месяца;

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

В соответствии со статьей 142 ТК РФ в случае задержки работодателем

выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в Учреждении, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок, и он имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.7.8 Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный ему неправомерными действиями или бездействием руководящих работников Учреждения. В случае отказа работодателя работник вправе обратиться в суд (ст. 237 ТК РФ).

3.7.9 Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

3.9. Работникам организации в помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- носить оружие, в том числе и холодное оружие (к холодному оружию не причислять предметы для бытовых и хозяйственных нужд);
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1 В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Время работы учреждения – с 7.00 до 19.00.

Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников, работающих по общепрофессиональным должностям руководителей и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени).

У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором и утверждается на каждый учебный год графиком рабочего времени (**приложение 1 к ПВТР**).

4.1.2 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ.

4.1.3 Сокращенная продолжительность рабочего времени и нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлены:

- 36 часов в неделю – методисту;
- 36 часов в неделю – воспитателям;
- 36 часов в неделю – социальному педагогу;
- 18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;
- 20 часов в неделю – учителю-логопеду, учителю-дефектологу;
- 36 часов в неделю - тьютору.

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели состоит из:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов (половины недельной продолжительности их рабочего времени);
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение

указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

4.1.4 Продолжительность рабочего времени медицинских работников дошкольного образовательного учреждения в соответствии со статьей 350 ТК РФ составляет 39 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени).

4.1.5 Продолжительность рабочего времени других работников, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленным в пункте 4.1.3 настоящих Правил и за исключением медицинского персонала, в том числе заведующего Учреждением, составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени).

4.1.6 Режим работы учреждения предусматривает работу посменно.

4.1.7 Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с представителем работников.

График работы каждого работника определяется:

- нормой часов (продолжительностью рабочего времени) по занимаемой должности;
- расписанием непосредственно образовательной деятельности, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени педагога;
- приказом о расстановке кадров на текущий учебный год;
- графиком рабочего времени на текущий учебный год (при согласовании с представителем работников);
- особенностями профессиональной деятельности.

В график рабочего времени могут быть внесены изменения в случаях:

- по согласованию сторон (включая работу по совмещению должностей, увеличению объема работы);
- изменением расписания непосредственно образовательной деятельности;
- иным причинам, не противоречащим действующему законодательству.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- воспитатели;
- сторожа;
- повара;
- операторы котельной.

Согласно статьям 102, 104 ТК РФ суммарный расчет рабочего времени вышеуказанных работников определяется из расчета рабочей недели для каждого работника с учетом занимаемой должности и не должен превышать установленную продолжительность рабочего времени. По согласованию сторон работникам, привлекаемым к дежурству по учреждению, предоставляются часы отдыха в удобное для работника время.

4.1.8 Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой.

Устанавливается следующая периодичность проведения мероприятий:

- педагогический совет – не более 5 раз в год продолжительностью не более 1,5 часов;
- методические советы, конференции – не более 1 раза в месяц продолжительностью не более 1,5 часов;
- родительские собрания – не более 3 раз в год – продолжительностью не более 1,5 часов.

4.1.9 Режим работы заведующего Учреждением определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения и устанавливается Учредителем.

4.1.10 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха в любой другой день (ст. 95, 152 ТК РФ).

4.1.11 Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.12 При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха

4.2.1 Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.2.2 Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 13.00. Место приема пищи обуславливается местом работы работников и должно быть оборудовано в соответствии с требованиями действующего санитарного законодательства.

4.2.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности, привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие представителя работников и работников.

4.2.4 Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ). Правила предоставления дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами утверждены постановлением Правительства РФ от 13.10.2014г. № 1048.

4.2.6 Работникам Учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда которых на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда 2 или 3 степени либо опасным условиям труда – не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), а также работникам с ненормированным рабочим днем – не менее 3 календарных дней (ст.ст. 101, 119 ТК РФ). Продолжительность данного дополнительного отпуска устанавливается трудовым договором.

4.2.7 Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителя Учреждения, предоставляется удлиненный ежегодный основной отпуск – 56 или 42 календарных дня. Продолжительность отпуска установлена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями и дополнениями от 7 апреля 2017 года)

Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.2.8 Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков работники должны быть ознакомлены под роспись. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.9 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.12 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14 Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- выдает премию (в соответствии с действующим Положением о стимулировании работников);
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются по согласованию с представителем работников.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на согласование с представителем работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя работников.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку и в сведения о трудовой деятельности не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Сроки действия правил внутреннего трудового распорядка

7.1. Настоящие Правила принимаются общим собранием работников, первичной профсоюзной организацией и утверждаются приказом заведующего Учреждением сроком на 1 год. Правила вступают в силу с момента издания

приказа о принятии Правил и считаются пролонгированными на каждый последующий год, если ни одна сторона не заявит об их расторжении за месяц до истечения срока его действия.

7.2. В Правила могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Правила вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания работников. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Правила с обязательной записью о принятом решении в протоколе. По решению общего собрания заведующий Учреждением издает приказ о внесении поправок в Правила.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующим Учреждением, представителем работников).

7.4. Настоящие Правила могут утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;
- как противоречащие законодательству и нормативно-правовой документации Учреждения и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательному процессу, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

7.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящих Правил, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующих Правил.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения и действуют до введения новых Правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Ознакомление Работников с условиями настоящих Правил производится под роспись в листе ознакомления на общем собрании трудового коллектива. Роспись Работника в листе ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка означает его согласие и обязательство исполнения. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись в трудовом договоре с указанием даты ознакомления.

8.3. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.4. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения вывешиваются внутри здания на видном месте и находятся в открытом доступе в Интернете на официальном сайте Учреждения.

СОГЛАСОВАН
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. №5
ПРИНЯТ

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. №3

ГРАФИК

работы сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Шовда» г. Грозный»

Регламентирующие акты: статьи 91, 101, 103, 108, 333, 350, 372 Трудового кодекса РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 1601 (ред. от 13.05.2019г) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

№ п/п	Должность	Трудовой распорядок (на полной ставке), продолжительность смены/кол-во рабочих дней в неделю	Время работы	Перерыв	Недельная нагрузка
1	Заведующий детским садом	8 часов/5 дней	ненормированное рабочее время		40 часов
2	Заместитель заведующего по УВР	8 часов/5 дней	ненормированное рабочее время		40 часов
3	Заместитель заведующего по АХЧ	8 часов/5 дней	ненормированное рабочее время		40 часов
4	Главный бухгалтер	8 часов/5 дней	ненормированное рабочее время		40 часов
5	Бухгалтер	8 часов/5 дней	08.30 – 17.30	12.00 – 13.00	40 часов
6	Программист	8 часов/5 дней	08.30 – 17.30	12.00 – 13.00	40 часов
7	Методист	Пн - 8 часов Вт-пт – 7 часов	Пн – 08.00 – 17.00 Вт-пт - 08.00 – 16.00	12.00 – 13.00	36 часов

8	Делопроизводитель	8 часов/5 дней	08.30 – 17.30	12.00 – 13.00	40 часов
9	Специалист по кадрам	8 часов/5 дней	09.00 – 18.00	12.00 – 13.00	40 часов
10	Специалист по охране труда	8 часов/5 дней	08.30 – 17.30	12.00 – 13.00	40 часов
11	Педагог – психолог	Пн.- 8 часов Вт-пт – 7 часов	Пн – 08.30 – 17.30 Вт-пт - 08.30 – 16.30	12.00 – 13.00	36 часов
12	Учитель – логопед	4 часа/5 дней	08.30 – 12.30	без перерыва	20 часов
13	Учитель – дефектолог	4 часа/5 дней	08.30 – 12.30	без перерыва	20 часов
14	Музыкальный руководитель	Пн-чт – 5 часов Пт - 4 часа	Пн-чт - 08.30 – 13.30 Пт - 08.30-12.30	без перерыва	24 часов
15	Инструктор по физической культуре	6 часов/5 дней	08.30 – 15.30	12.00 – 13.00	30 часов
16	Педагог дополнительного образования	Пн, ср, пт - 3 часа	Пн, ср, пт 13.00 – 16.00	-	18 часов
17	Социальный педагог	Пн.- 8 часов Вт-пт – 7 часов	Пн – 08.30 – 17.30 Вт-пт - 08.30 – 16.30	12.00 – 13.00	36 часов
18	Старшая медсестра	Пн-чт - 8 часов Пт – 7 часов	Пн-чт – 08.00 – 17.00 Пт – 08.00 – 16.00	12.00 – 13.00	39 часов
19	Медсестра	Пн-чт - 8 часов Пт – 7 часов	Пн-чт – 08.00 – 17.00 Пт – 08.00 – 16.00	12.00 – 13.00	39 часов
20	Диетсестра	Пн-чт - 8 часов Пт – 7 часов	Пн-чт – 08.00 – 17.00 Пт – 08.00 – 16.00	12.00 – 13.00	39 часов
21	Воспитатель	7,2 часа /5 дней	1 смена 07.00 – 14.42 2 смена 11.18 – 19.00	13.00 – 13.30	36 часов
22	Помощник воспитателя	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	13.30 – 14.30	40 часов
23	Шеф-повар	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов

24	Повар	8 часов/ 5 дней	1 смена 06.00 – 15.00 2 смена 08.00 – 17.00	10.00 – 11.00 12.00 – 13.00	40 часов
25	Помощник повара	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов
26	Рабочий по обслуживанию зданий	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов
27	Уборщик служебных помещений	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов
28	Подсобный рабочий	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов
29	Прачка	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов
30	Кастелянша	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов
31	Кладовщик	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов
32	Дворник	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов
33	Садовник	8 часов/ 5 дней	08.00 – 17.00	12.00 - 13.00	40 часов
34	Оператор котельной	12 часов/ 1 день 24 часа/ 1 сутка	Согласно графику сменности	90 мин /120 мин за смену на рабочем месте	
35	Сторож	12 часов/ 1 день 24 часа/ 1 сутка	Согласно графику сменности	90 мин/ 120 мин за смену на рабочем месте	

Приложение № 2
к Коллективному договору
регистрационный № 7
от « 03 » 12 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок оплаты труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Шовда» г. Грозный» (далее - Учреждение). Положение об оплате труда работников Учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановлением Правительства Чеченской Республики от 7 августа 2018 г. № 167 «О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 07 октября 2014 года № 184» в целях совершенствования условий оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников дошкольного учреждения.

1.2. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных Учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Штатное расписание разрабатывается Учреждением в соответствии со структурой, согласованной с Учредителем по дошкольному образованию, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н, и

Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и профессиональным стандартам.

1.7. Средняя заработная плата педагогических работников Учреждения дошкольного образования, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Чеченской Республике.

1.8. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; профессиональным стандартам; государственных гарантий по оплате труда;

Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 сентября 2010 г. № 810н «О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и

муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения представительного органа работников.

2. Порядок и условия определения оплаты труда работников организаций

2.1. Оплата труда работника Учреждения включает в себя:

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

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

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных приложениями 1-5 к настоящему Положению.

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

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

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

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

2.5. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные

оклады), ставки заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

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

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

2.7. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников на соответствующий финансовый год.

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

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

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

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

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

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

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

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

имеющим почетное звание "Заслуженный", "Почетный" - 0,2;

имеющим почетное звание "Народный" - 0,3.

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

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

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

2.15. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда: за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, не превышающего двух месяцев.

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

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

2.18. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств может привлечь для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ.

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

для профессора, доктора наук применяется коэффициент 0,2, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,1. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", "Почетный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Порядок определения оплаты труда служащих

2.19. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приложением 2 к настоящему Положению.

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

2.21. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников Учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,2.

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

Порядок определения оплаты труда медицинских работников

2.23. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников, Учреждения, определяются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", приложением 3 к настоящему Положению

2.24. Медицинским работникам, работникам культуры устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

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

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

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

имеющим почетное звание "Заслуженный", "Почетный" - 0,2;

имеющим почетное звание "Народный" - 0,3.

Повышающий коэффициент к должностному окладу работнику устанавливается по основному месту работы.

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

2.26. Локальным нормативным актом Учреждения медицинским работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

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

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

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

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

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

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

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

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

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

2.31. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих организаций устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", приложением № 8 к настоящему Положению.

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

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

персональный повышающий коэффициент.

2.33. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда ЕТКС работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года. Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 1,5.

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

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

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

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

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им Учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы. «Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя организации определяется учредителем данной организации.»

3.3. Средняя заработная плата руководителя Учреждения не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения" (ред. от 09.11.2018 № 1338),

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

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

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

3.7. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения, для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения установлен разделом 6 настоящего Положения.

3.8. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с подпунктом 3.2 настоящего Положения.

Виды работ	Доплата в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	20
Главный бухгалтер	20
Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	20

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

3.10. При осуществлении стимулирующих выплат руководителя Учреждения учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в Учреждения:

- улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников Учреждения,
- ведение образовательной деятельности по направлениям (дошкольное образование), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией,
- участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы дошкольного образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

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

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

3) кадровые ресурсы Учреждения:

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

4) социальные критерии:

- сохранность контингента обучающихся;
- организация различных форм работы по дополнительному образованию;
отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных педагогами;

5) эффективность управленческой деятельности:

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

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

б) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) Учреждения:

- организация обеспечения обучающихся (воспитанников) горячим питанием,
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников),
- организация обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ.

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

4. Выплаты компенсационного характера

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

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

4.3. Виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;
- 2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

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

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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

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

4.6. Руководитель Учреждения обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"(ред. от 01.09.2023).

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

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

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

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

4.10. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

4.11. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада),

ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

4.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

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

В непрерывно действующем Учреждении и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Работникам Учреждения за специфику работы устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 1) на 20 процентов - в Учреждении (группах), осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, либо нуждающихся в длительном лечении, доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются по обоим основаниям;
- 2) на 15 процентов - руководителю, заместителям руководителя по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по производственному обучению, воспитателям, старшим воспитателям, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в Учреждении;
- 3) на 15-20 процентов - за работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- 4) 10 процентов – педагогическим работникам за наставничество;
- 5) на 30 процентов – педагогическим работникам, работающим с детьми из социально-неблагополучных семей.

4.14. Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно пункту 76 настоящего Положения, и конкретный размер доплат определяются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом

работников в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми и подростками, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

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

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

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

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

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

5. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

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

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

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного Учреждения в целом.

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

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

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) за качество выполняемых работ:

за образцовое выполнение государственного задания;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) за наличие ученой степени,

5) за наличие нагрудного знака;

б) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

5.4. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

- молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в Учреждения после окончания организаций среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;

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

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения - до 10%;

- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и Учреждения социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 10%;
- методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - до 10%;
- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до 10%.

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

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

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

5.7. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией.

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

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

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

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

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

5.11. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов Учреждения труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

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

- 1) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;

- 2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

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

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

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

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

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

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

6. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения, для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения

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

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

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения

независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

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

6.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников Учреждения, являющихся внешними совместителями.

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

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

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

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

6.6. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при

определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

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

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

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

6.7. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6.6 раздела б).

7. Заключительные положения

7.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными и региональными законами.

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	15279
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	15358
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	15358
4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог; учитель-логопед.	15665

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель и другие должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	12420
2 квалификационный уровень	-	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	-	
2 квалификационный уровень	-	
3 квалификационный уровень	-	
4 квалификационный уровень	-	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Программист, бухгалтер, менеджер по персоналу и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	14880
2 квалификационный уровень	-	
3 квалификационный уровень	-	
4 квалификационный уровень	-	
5 квалификационный уровень	-	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	-	

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	-	
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	15358
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	15358
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень	-	

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя и др.	14830
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	-	
2 квалификационный уровень	-	

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих (ОП)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Дворник; кастелянша; кладовщик; садовник; сторож; уборщик служебных помещений; шеф-повар; повар; помощник повара; машинист по стирке и ремонту спецодежды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; подсобный рабочий; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; машинист (оператор) паровых котлов и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12420
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	12620
Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	13890
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14200
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14830

Приложение № 3
к Коллективному договору
регистрационный № ____7____
от «_03_» ____12____ 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании, надбавках, доплатах и материальном стимулировании
работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1 «Шовда» г. Грозный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разрабатывается с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также социальной защищенности и материальной поддержки.

1.2. Данный нормативный акт определяет виды и размеры премий, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, порядок и условия их применения.

1.3. Размеры премий, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, определяются учреждением самостоятельно, минимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема выполненных работ.

1.4. При наличии экономии ФОТ, размеры выплат, определенные настоящим Положением, могут быть увеличены по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

1.5. Выплаты премий, доплат и надбавок работников облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Средства на премирование и установление доплат и надбавок к должностным окладам работников учреждения выделяются администрацией ДООУ при формировании фонда материального стимулирования.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 22 декабря 2014 г. N 444-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
- Постановлением Правительства Чеченской Республики от 7 августа 2018 г. N 167 «О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года № 184»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 года № 818 (ред. от 17.09.2010) «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 года № 822 (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- Уставом ДООУ;
- Коллективным договором ДООУ4
- Другими законодательными актами федерального и регионального уровней.

2. Оплата труда работников

2.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется по оплате труда работников бюджетной сферы.

2.2. Заработная плата работника ДОУ включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы (окладов), установленных в соответствии с
- категориями ЕТС, с учетом их повышения;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3. Компенсационные выплаты

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

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

3.3. Виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;
- 2) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

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

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

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

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

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

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

3.6. Руководитель Учреждения обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 января 2014 г. N 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению». Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

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

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

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

Виды работ	Доплата в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части (завхозу)	20

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

двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

3.11. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

3.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

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

В непрерывно действующем Учреждении и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Работникам Учреждения за специфику работы устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 20 процентов - в Учреждении (группах), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, со сложными дефектами, и других

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, (далее – ограниченные возможности здоровья);

2) 15 – 20 процентов (15 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов – педагогическим работникам) – в организациях, осуществляющих обучение, в том числе санаторных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для обучающихся;

3) 15 процентов - руководителю, заместителям руководителя по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по производственному обучению, воспитателям, старшим воспитателям, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в Учреждении;

4) 15-20 процентов - за работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

5) 10 процентов – педагогическим работникам за наставничество.

3.14. Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно пункту 76 настоящего Положения, и конкретный размер доплат определяются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми и подростками, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

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

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

4. Стимулирующие выплаты

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

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

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

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательном Учреждении в целом.

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

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

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда; за высокие результаты работы; за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 2) за качество выполняемых работ: за образцовое выполнение государственного задания;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) за наличие ученой степени;
- 5) за наличие нагрудного знака;
- б) премиальные выплаты по итогам работы: премия по итогам работы за месяц;

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

4.4. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка: молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в Учреждения после окончания организаций среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;

денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости группы в размере 1000 рублей; педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - до 15%;

работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения - до 10%;

работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и Учреждения социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 10%;

методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - до 10%;

работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях - до 10%.

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

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

при подготовке объектов к учебному году;

при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

устранении последствий аварий.

4.7. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией.

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

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

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

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

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

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

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

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

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

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

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

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

периоды временной нетрудоспособности;

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

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

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

4.11. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов Учреждения труда;

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

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

1) в связи с празднованием Дня воспитателя;

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

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

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

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

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

4.15. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации ДООУ в размере 30% и 120% от минимального оклада за выполнение обязанности ППО (ст.377 ТК РФ).

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

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

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

Приложение № 4
к Коллективному договору
регистрационный № 7
от « 03 » 12 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный»
длительного отпуска сроком до одного года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (ред. от 29.06.2020). Данное Положение действует в переходный период до появления Порядка предоставления длительного отпуска сроком до одного года, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Настоящее Положение разработано в целях реализации права педагогических работников ДОО на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления.

1.2. Педагогические работники помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска, согласно статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации (ред. от 28.06.2021 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) и в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021г), имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, перечисленные по должностям в приложении № 1 к Положению.

1.3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией ДОО по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

2.1.1 фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при

условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2.1.2 время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

2.1.3 время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.2. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю ДОУ с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в приложении № 2 к Положению. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

2.3. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией ДОУ совместно с первичной профсоюзной организацией. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято руководителем и доведено до сведения работника до 1 августа учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск. После принятого положительного решения сведения о длительном отпуске вносятся в общий график отпусков на год.

2.4. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя ДОУ. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

2.5. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём педагогической нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

2.6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на образовательную деятельность ДОУ.

2.7. Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата ДОУ, работодатель не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.8. Работникам, вновь принятым в данное Учреждение или переведённым на другую педагогическую должность, длительный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через год работы в данном Учреждении (либо через год работы по новой педагогической должности).

Руководитель вправе отказать в предоставлении длительного отпуска работнику, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

2.9. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на образовательную деятельность ДОУ.

Работник ДОУ вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление не позднее, чем за 7-14 рабочих дней до момента наступления отпуска. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания. При этом дни неиспользованного отпуска в дальнейшем работнику не предоставляются.

2.10. Длительный отпуск не может быть поделён на части. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

2.11. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю ДОУ в срок до 1 сентября учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск. Длительный отпуск может быть предоставлен после очередного отпуска работника. В данном Учреждении длительный отпуска педагогическим работникам ДОУ предоставляется без сохранения заработной платы.

2.12. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя возможно распределить между другими педагогическими работниками;

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.13. При отказе работника от предложений, приведенных в пункте 2.12, руководитель по согласованию с первичной профсоюзной организацией ДООУ вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности ДООУ. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более, чем на год после заявленного срока.

2.14. Работникам – совместителям, работающим в ДООУ, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на образовательную деятельность ДООУ. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.15. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

2.16. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.18. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на образовательную деятельность ДООУ. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.19. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

3. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом руководителя ДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией в соответствии с Порядком предоставления длительного отпуска, изложенным в разделе 2 настоящего Положения.

Приложение № 1 к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, руководителя и заместителя руководителя ДОУ, имеющих право на длительный отпуск

1. Должности педагогических работников ДОУ, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы:

- воспитатель,
- инструктор по физической культуре,
- методист,
- музыкальный руководитель,
- педагог дополнительного образования,
- социальный педагог,
- педагог-психолог,
- учитель – дефектолог,
- учитель – логопед,
- тьютор.

2. Должности руководителя и заместителя руководителя ДОУ, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы:

- заведующий,
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

Приложение № 2 к Положению

Заведующему ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
А.К. Шариповой

должность

Ф.И.О (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с _____ г. по _____ г. за _____ лет непрерывной педагогической работы.

С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБДОУ № 1 «Шовда г. Грозный» длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 5
к Коллективному договору
регистрационный № 7
от « 03 » 12 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

СОГЛАШЕНИЕ

об охране труда между администрацией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный» и первичной профсоюзной организацией на 2024 – 2027 годы

Администрация и первичная профсоюзная организация ГБДОУ «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный» заключили настоящее соглашение о том, что в период с 11 декабря 2024 года по 10 декабря 2027 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников Учреждения:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственные
1	Медицинские осмотры сотрудников: - профосмотр; - диспансеризация; - сдача санминимума.	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в два года	Старшая медсестра
2	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	В течение года	Старшая медсестра
3	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки и т.д.)	Ежедневно	Зам. зав. по АХЧ

4	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	1 раз в месяц	Зам. зав. по АХЧ
5	Регулярная проверка питьевой замена разовой посуды.	Ежедневно	Зам. зав. по АХЧ
6	Регулярный пересмотр и своевременное пополнение аптечки первой медицинской помощи.	1 раз в квартал	Медсестра
7	Косметический ремонт	Июнь – июль	Заведующий, зам. зав. по АХЧ
8	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников. Пересадка и т.д.	Март – апрель Октябрь – ноябрь	Администрация, зам. зав. по АХЧ
9	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда.	Октябрь - ноябрь	Зам. зав. по АХЧ
10	Обновление песка на игровых территориях.	Май	Заведующий, старшая медсестра
11	Ремонт и обновление оборудования спортивного и музыкального залов.	По мере выделения средств	Заведующий, зам. зав. по АХЧ
12	Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, канализации. Своевременное устранение неисправностей.	По мере необходимости	Зам. зав. по АХЧ
13	Контроль за состоянием работы по комплексной безопасности ДОУ.	Планомерно	Зам. зав. по АХЧ
14	Ремонт оборудования на игровых участках	По мере необходимости	Зам. зав. по АХЧ
15	Проверка работоспособности первичных средств пожаротушения	1 раз в год	Зам. зав. по АХЧ
16	Проверка знаний работников по пожарной безопасности	2 раз в год	Комиссия по безопасности ДОУ
17	Проверка знаний работников по охране труда	1 раз в год	Комиссия по безопасности ДОУ
18	Проведение инструктажа с работниками по безопасности	Планомерно	Комиссия по безопасности ДОУ

Приложение № 6
к Коллективному договору
регистрационный № ___7___
от «_03_» ___12___ 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

Расчетный листок за _____ 202__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный»			
Ф.И.О работника			Таб №
Подразделение			
Должность			
Категория сотрудника		Кол-во ставок	
Вид исполнения	Основной	Номер исполнения	
Норма времени		Отработано	
Категория ФОТ	Период	Коэффициент	Сумма
Оклад ДС Приказ			
Надбавка, согласно снованию.... Приказ			
Итого:			
Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма
Оклад ДС № приказа			
Надбавка (документ-основание)			
Итого начислено:			
Профсоюз №.....	1%		
НДФЛ Приказ №.....	000-000		
Россельхозбанк №.....	100%		

Итого удержано:				
Взнос в фонд социального страхования Приказ №.....				
Взнос в ПФ.Страховая часть Приказ №.....				
Взнос в федеральный фонд ОМС Приказ №.....				
Травматизм. Взнос на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний Приказ №.....				
Итого отчислено:				
Перечислено:		К выдаче:		
в т.ч. по расчетам:	Начислено:	Удержано:	Перечислено:	К выдаче:
Зарплата Бюджет				

Приложение № 7
к Коллективному договору
регистрационный № ___7___
от «_03_» ___12___ 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный», работа по которым дает право на ежегодный основной оплачиваемый, удлиненный и дополнительный отпуск

Регламентирующие акты: глава 16 и 19 Трудового кодекса РФ, Федеральный Закон от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. n 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках, Постановление Правительства РФ от 11.07.2024 года № 940 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Дополнительный отпуск (календарные дни)			Всего отпуск (календарных дней)
				За ненормированный рабочий день (календарные дни)	За вредные условия труда (календарные дни)	За выслугу лет (календарные дни)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Административно-управленческий персонал							
1	Заведующий		56				56

2	Главный бухгалтер	28		3			31
3	Зам. зав. по АХЧ	28		3			31
4	Зам. зав. по УВР		42	3			45
Учебно-вспомогательный персонал							
5	Специалист по кадрам	28					28
6							
7	Делопроизводитель	28					28
8	Бухгалтер	28					28
9	Программист	28					28
10	Помощник воспитателя	28					28
Педагогический персонал							
11	Методист		56				56
12	Воспитатель	42					42
13	Воспитатель комбинированной группы		56				56
14	Педагог-психолог		56				56
15	Учитель-дефектолог		56				56
16	Учитель-логопед		56				56
17	Музыкальный руководитель		56				56
18	Инструктор по физической культуре		56				56
19	Педагог дополнительного образования		56				56
20	Социальный педагог		56				56
21	Тьютор		56				56
Медицинский персонал							
22	Старшая медсестра	28					28
23	Медсестра	28					28
24	Диетсестра	28					28
Обслуживающий персонал							
25	Шеф-повар	28			7		35
26	Повар	28			7		35
27	Помощник повара	28					28
28	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	28					28

	зданий						
29	Уборщик служебных помещений	28					28
30	Подсобный рабочий	28					28
31	Прачка	28					28
32	Кастелянша	28					28
33	Кладовщик	28					28
34	Дворник	28					28
35	Сторож	28					28
36	Оператор котельной	28					28
37	Садовник	28					28

Приложение № 8
к Коллективному договору
регистрационный № 7
от « 03 » 12 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда»
г. Грозный», имеющих право на льготную пенсию

Регламентирующие акты: Постановление Правительства от 29 октября 2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в российской федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в российской федерации» (ред. от 26.05.2009), Федеральный закон от 28.12.2013 № 400 «О страховых пенсиях» (ред. от 08.08.2024), Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 01.09.2023) «О специальной оценке условий труда» .

№ п/п	Должность работника	Структурное подразделение
1.	Воспитатель комбинир. группы	Педагогический персонал
2.	Музыкальный руководитель	Педагогический персонал
3.	Педагог-психолог	Педагогический персонал
4.	Учитель-логопед	Педагогический персонал

5.	Учитель-дефектолог	Педагогический персонал
6.	Социальный педагог	Педагогический персонал
7.	Шеф-повар	Младший обслуживающий персонал
8.	Повар	Младший обслуживающий персонал

Приложение № 9
к Коллективному договору
регистрационный № __7__
от «_03_» __12__ 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда»
г. Грозный», имеющих право на выплату компенсационного характера**

№ п/п	Должность работника	Надбавка или доплата к должностному окладу, %					
		За работу, не входящую в круг основных обязанностей	за коррекционную работу	за работу с вредными условиями	за ведение профсоюзной работы	за ведение методического объединения	За работу в ночное время
1.	Заместители заведующего	20	20				
2.	Воспитатель коррекционных групп						
3.	Педагог-психолог		20		15-20		
4.	Учитель-логопед		20				
5.	Учитель-дефектолог		20				
6.	Музыкальный руководитель		20				

7.	Инструктор по физической культуре		20				
8.	Шеф-повар			до 12			
9.	Повар			до 12			
10.	Прачка			до 12			
11.	Помощник воспитателя			до 12			
12.	Методист					15-20	
13.	Сторож						35
14.	Оператор котельной						35

Приложение № 10
к Коллективному договору
регистрационный № 7
от «03» 12 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда» г. Грозный», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Регламентирующие акты: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Административно-управленческий персонал	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и косынка (розовых тонов)	1 комплект

2.	Дворник	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и головной убор (голубых тонов)	2 комплект а
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Зам.зав.по АХЧ	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и головной убор (голубых тонов)	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Педагогический персонал	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и косынка (розовых тонов)	1 комплект
5.	Повар	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и косынка (белых тонов)	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
6.	Прачка	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и косынка (голубых тонов)	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
7.	Помощник повара	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и косынка (белых тонов)	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
8.	Помощник воспитателя	Халат и брюки для защиты от общих	

		производственных загрязнений и механических воздействий и косынка (голубых тонов)	1 комплект
		Халат для уборки туалета (синего тона)	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
9.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и головной убор (голубых тонов)	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
10.	Уборщик служебных помещений	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и косынка (голубых тонов)	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и головной убор (голубых тонов)	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
12.	Кладовщик	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и головной убор (голубых тонов)	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
13.	Кастелянша	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и косынка (голубых тонов)	1 комплект
14.	Медицинский персонал	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (белых тонов)	1 комплект
		Колпак или косынка (белого тона)	1 шт.
15.	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих	1 шт.

		производственных загрязнений и механических воздействий	
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
16.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
17.	Садовник	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и головной убор (голубых тонов)	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Приложение № 11
к Коллективному договору
регистрационный № ___7___
от «_03_» ___12___ 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда»
г. Грозный», имеющих право на обеспечение смывающими и (или)
обезвреживающими средствами**

Регламентирующие акты: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (ред. от 01.09.2023)

№ п/п	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Профессия или должность	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. Защитные средства			
1	Средства комбинированного действия (гидрофобного, гидрофильного)	Дворник, медицинский персонал, помощник воспитателя, помощник повара, прачка, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, уборщик служебных	100 мл

		помещений	
2	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Дворник, помощник повара, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник	100 мл
3	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Дворник, медицинский персонал, помощник воспитателя, помощник повара, прачка, уборщик служебных помещений	100 мл
4	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Дворник, садовник	200 мл
2. Очищающие средства			
5	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Дворник, медицинский персонал, помощник воспитателя, помощник повара, прачка, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, уборщик служебных помещений	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Твердое туалетное или хозяйственное мыло или жидкие моющие средства	Дворник, медицинский персонал, помощник воспитателя, помощник повара, прачка, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, уборщик служебных помещений	300 г (мыло туалетное или хозяйственное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Очищающие кремы, гели и пасты	Помощник воспитателя, помощник повара, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	100 мл
3. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
8	Регенерирующие,	Дворник, медицинский	50 или 100 мл

	восстанавливающие кремы, эмульсии	персонал, помощник воспитателя, помощник повара, прачка, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, уборщик служебных помещений	
--	--------------------------------------	--	--

Лицевая сторона личной карточки

**Личная карточка № _____
учета выдачи смывающих и (или)
обезвреживающих средств**

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое
 структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих
 и (или) обезвреживающих средств:

Пункт <u>Типовых норм</u>	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающи х средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количес тво (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозировочной системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

к Коллективному договору
регистрационный № 7
от «03» 12 2024г

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании ППО
ГБДОУ № 1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 29.11.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
от 02.12.2024 г. № 88-од

ПРИНЯТЫ
на заседании трудового коллектива
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
протокол от 27.11.2024 г. № 3

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ УЧЕТА МНЕНИЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Мероприятия	Основание
УЧЕТ МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ (ст. 372 ТК РФ)	
Рабочий день, смена	
Разделение рабочего дня на части (на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены))	ст. 105 ТК РФ
Введение и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели при угрозе массового увольнения работников	ч. 5 и 7 ст. 74 ТК РФ
Составление графика сменности	ч. 3 ст. 103 ТК РФ
Отпуск	
Определение порядка и условий предоставления дополнительных отпусков	ч. 2 ст. 116 ТК РФ

Утверждение графика отпусков	ст. 123 ТК РФ
Оплата труда	
Принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда	ч. 4 ст. 135 ТК РФ
Определение размера и порядка выплаты работникам дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе (за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад))	ч. 3 ст. 112 ТК РФ
Утверждение формы расчетного листка	ч. 2 ст. 136 ТК РФ
Установление конкретного размера повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	ч. 3 ст. 147 ТК РФ
Установление конкретного размера оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день	ч. 2 ст. 153 ТК РФ
Правила внутреннего трудового распорядка работников	
Утверждение правил внутреннего трудового распорядка	ст. 190 ТК РФ
ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ, НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ	
Определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации	ч. 3 ст. 196 ТК РФ
Аттестация работника	
Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности или выполняемой работе	ч. 2 ст. 81 ТК РФ
Охрана труда	
Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников	абзац 22 ч. 2 ст. 212 ТК РФ
УЧЕТ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ (ст. 373 ТК РФ)	

Сокращение численности или штата работников, являющихся членами профсоюза	п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ
Несоответствие работника (являющегося членом профсоюза) занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации	п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ
Неоднократное неисполнение работником, являющимся членом профсоюза, без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание	п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ
Порядок увольнения работников, избранных в состав комиссий по трудовым спорам	ч. 3 ст. 171 ТК РФ
ИНЫЕ СЛУЧАИ, РЕШЕНИЕ ПО КОТОРЫМ РАБОТОДАТЕЛЬ ПРИНИМАЕТ С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	
Привлечение работников к сверхурочным работам, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3 статьи 99 ТК РФ	ч. 4 ст. 99 ТК РФ
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3, 4 статьи 113 ТК РФ	ч. 5 ст. 113 ТК РФ
Применение систем нормирования труда	ст. 159 ТК РФ
Принятие работодателем необходимых мер при угрозе массовых увольнений (например, уведомление службы занятости)	ч. 4 ст. 180 ТК РФ
Установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения	ч. 2 ст. 221 ТК РФ

Приложение № 13
к коллективному
договору

ПРОТОКОЛ

**заседания комиссии по ведению коллективных переговоров между
руководителем и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной
организации ГБДОУ №1 «Шовда» г. Грозного**

18.11.2024 г.

г. Грозный

№ 7

Председатель: Бунхаева З.А.

Секретарь: Чакараева М.Х

Присутствовали: 5 человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О коллективном договоре между руководителем ДОУ и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГБДОУ №1 «Шовда» г. Грозного на 2024-2027 годы.

СЛУШАЛИ: председателя ППО Бунхаева З.А., которая сообщил, что в целях последовательной защиты трудовых прав и социально-экономических интересов работников ДОУ, ПК предложил вступить в переговоры по заключению коллективного договора между руководителем ДОУ и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГБДОУ №1 «Шовда» г. Грозного на 2024-2027 годы, внес в проект колдоговора ряд приложений для рассмотрения. Проект колдоговора изучался и анализировался членами комиссии по коллективным переговорам, обсуждался в трудовом коллективе на всех уровнях, неоднократно вносились поправки и дополнения, рассматривались и учитывались все конструктивные предложения как со стороны профсоюза, так и со стороны заведующего.

ВЫСТУПИЛИ: председатель ППО Бунхаева З.А. отметила, что после конструктивной работы в процессе коллективных переговоров, которые строились на принципах социального партнерства, по всем основным позициям колдоговора достигнута договоренность.

Заведующий ДОУ Шарипова А.К. подчеркнула, что по подготовке проекта колдоговора предшествовала длительная и напряженная работа. Подготовлен и согласован пакет приложений. Все предложенные материалы

детально рассмотрены профсоюзным активом, внесены необходимые изменения. Было предложено подписать колдоговор на общем собрании трудового коллектива 25.11.2024 г.

РЕШИЛИ:

1. Согласиться с представленным вариантом коллективного договора между руководителем дошкольного учреждения и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГБДОУ №1 «Шовда» г. Грозного на 2024-2027 годы.
2. Коллективный договор подписать на профсоюзном собрании 29.11.2024 г.

ГОЛОСОВАЛИ:

«За»	–	5
«Против»	–	0
«Воздержалось»	–	0

Председатель _____ З.А. Бунхаева

Секретарь _____ М.Х. Чакараева

Приложение к протоколу № 7
заседания комиссии
по заключению КД
ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
« _____ » _____ 2024 г.

Список присутствовавших работников
на заседании комиссии по заключению КД

№	Ф.И.О. работника	Должность	Роспись
1.	Басханова М. В.	Зам. зав. по УВР	
2.	Чакараева М.Х.	Спец. по охране труда	
3.	Сулиманова Р.Р.	Воспитатель	
4.	Хататаева Х.Ш.	Муз.руководитель	
5.	Хизриева М.И.	Ст. медсестра	

**Лист ознакомления работников
с Коллективным Договором на 2024-2027 гг.**

№	Ф.И.О работника	Роспись
1.	Абкарова Л.М.	
2.	Авдрахмаев А.Х.	
3.	Азимова А.В.	
4.	Алиева Т.Ш.	
5.	Амаева А. С.	
6.	Арсанукаева М.В.	
7.	Асламбекова Д.З.	
8.	Асхабова М.М.	
9.	Ахтаханова М.Х.	
10.	Бисултанова Х.Р.	
11.	Бициева М.Р.	
12.	Вегиева З.Ш.	
13.	Газгириева З.Д.	
14.	Гайсултанов И.С.	
15.	Гаруева Х.	
16.	Дажаева Е.Л.	
17.	Дамаева М.С-А.	
18.	Дашаева А.Ш.	
19.	Джамурзаева Х.	
20.	Евдагаев И.М.	
21.	Ибрагимова С.М.	
22.	Ибрагимова Х.Б.	
23.	Кантаева Х.Р.	
24.	Крымханова Д.Б.	
25.	Ларсанова Б. А-Б.	
26.	Мазаева З.В.	
28.	Мальцагова П.Х.	
27.	Мацаев Х.М.	
28.	Мухтарова Л.Л.	
29.	Саадаева Д.А.	
30.	Салигова Л.С-М.	
31.	Самбуралиева Ж.С.	
32.	Султаев А.С.	
33.	Тазбаева А.Д.	
34.	Успаев Б.А.	
35.	Успаев З.М.	
36.	Успаева А.М.	
37.	Хамхоева П.Х.	
38.	Хариханова Л.Р.	

39.	Хататаева Х.Ш.	<i>Хататаева</i>
40.	Хашумова Р.И.	<i>Хашумова</i>
41.	Чабдыржанова К.Э.	<i>Чабдыржанова</i>
42.	Шаматурова Э.С.	<i>Шаматурова</i>
43.	Шарипова А.К.	<i>Шарипова</i>
44.	Шарипова А.К.	<i>Шарипова</i>
45.	Эльнакаева Р.А.	<i>Эльнакаева</i>
46.	Эскаев С-Э.В.	<i>Эскаев</i>
47.	Эскиева Ж.А.	<i>Эскиева</i>
48.	Юнусов А.Х.	<i>Юнусов</i>
49.	Юнусова Ж.М.	<i>Юнусова</i>
50.	Юсупова И.Р.	<i>Юсупова</i>

Пронумеровано, пронумеровано

441 (сто сорок один) стр.

и скреплено печатью

дата 02.12.2024 г.

Заведующий ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный

А.К. Шарипова

