

Представитель работодателя-
руководитель организации или
уполномоченное им лицо


С.М.Адуева
Заведующий
20 г.

Представитель работников –
председатель первичной
профсоюзной организации или
иной представитель избранный
работниками


М.М.Махашева
«14» 07 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали
Итум-Калинского муниципального района»

Срок действия коллективного договора 3 года
(с 07.02.2023 года по 07.02.2026 года)

Принят на собрании коллектива
«07» 02 2023г. Протокол № 3

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в КГУ
«Отдел труда и социального развития»
Итум-Калинского муниципального
района

Регистрационный номер № 5

Начальник ГКУ «Отдел труда и
социального развития» Итум-
Калинского района


М.А.Ишмиев
«14» 07 2023г.

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Цветы жизни» с. Итум-Кали» Итум-Калинского муниципального района (сокращенное наименование – МБДОУ «Детский сад «Цветы жизни» с. Итум-Кали» Итум-Калинского муниципального района (далее ДОУ) и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- работники дошкольного образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Махашевой Миланы Масутовны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).
 - работодатель в лице его представителя – заведующего ДОУ Адуевой Совдат Мовлаевны
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения, но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств, в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзного органа (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОУ, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.
- 1.9. При ликвидации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.
- 1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3-месяца до окончания срока действия данного договора.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с выборным профсоюзным органом:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ;
- Положение об оплате труда работников ДОУ;
- Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников
- Соглашение по охране труда;
- Положение об аттестации педагогических работников ДОУ на соответствие занимаемой должности
- Перечень должностей в ДОУ, которым по условиям труда положена бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
- Другие локальные нормативные акты.

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

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

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.19. Ежегодно в мае стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (глава 10 – 13), другими

законодательными, нормативными и правовыми актами, и не могут ухудшать положение рабочих по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ). До подписания трудового договора работодатель обязан знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом дошкольного образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. При заключении трудового договора по соглашению сторон предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия получаемой работе. Условие об испытании включено в трудовой договор и оформлено в виде дополнительного соглашения к началу работы. В период испытания на работника распространяется все нормативные документы и локальные акты учреждения.

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

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, плата труда, порядок предоставления и продолжительность отпуска, льготы и компенсации и др.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

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

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

2.11. 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.

2.12. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем два месяца, если иное не предусмотрено трудовым Кодексом.

2.13. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.14. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.15. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

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

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

2.18. Уменьшение или увеличение объема работы в течение учебного года по сравнению с объемом работы, оговоренным в трудовом договоре или приказе заведующего ДООУ, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема работ в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Объем работы работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения возраста трех лет, передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.19. Работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если работники, для которых ДООУ является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.20. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

2.21. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.22. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.23. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.24. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.25. Работодатель должен сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1

статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за месяц.

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

2.27. 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. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.28. 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 трудовым Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.29. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.30. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях совпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития дошкольного образовательного учреждения.

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

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем установлено действующим законодательством.

3.4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.4.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится в ДООУ в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников ДООУ на соответствие занимаемой должности. (Приложение №1)

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст.81 ТК РФ)

проводить с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 15 лет;
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.6. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и совместно работающих в нем.

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

4.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно работников из одной семьи.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. ДООУ работает по графику пятидневной рабочей недели с 07.00 часов до 19.00 часов функционирует в режиме полного дня (12 часового пребывания). Выходные дни суббота и воскресенье. Режим рабочего времени и времени отдыха сотрудников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2), графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

Для руководящих работников, работников из числа медицинского, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.2.1. Для старшего воспитателя - 36 часов в неделю;

5.2.2. Для главного бухгалтера - 40 часов в неделю;

5.2.3. Для медицинской сестры - 39 часов в неделю;

5.2.4. Для помощника воспитателя - 40 часов в неделю;

5.2.5. Для делопроизводителя - 40 часов в неделю;

5.2.6. Для заместителя по АХЧ - 40 часов в неделю;

5.2.7. Для повара - 40 часов в неделю;

- 5.2.8. Для кухонного рабочего - 40 часов в неделю;
- 5.2.9. Для уборщика служебных территорий - 40 часов в неделю;
- 5.2.10. Для оператора котельной - 40 часов в неделю;
- 5.2.11. Для рабочего по комплексному обслуживанию здания - 40 часов в неделю;
- 5.2.12. Для уборщика служебных помещений - 40 часов в неделю;
- 5.2.13. Для сторожа - 40 часов в неделю;
- 5.2.14. Для кладовщика - 40 часов в неделю;
- 5.2.15. Для грузчика - 40 часов в неделю;

5.3. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.3.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, а также:

- для инструктора по физической культуре - 36 часов в неделю;
- для воспитателей - 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- для педагога - психолога - 36 часов в неделю;
- для педагога дополнительного образования - 36 часов в неделю;

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, иного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. В течение ежедневной работы сотрудникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не засчитывается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

5.6. В выходные и праздничные дни в детском саду может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники детского сада по списку, утвержденному работодателем, с учетом мнения профкома и согласия работника.

5.7. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.8. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

5.9. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа представительной профсоюзной организации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада)) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, а в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада)) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если неисполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.11. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.12. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с трудовым кодексом и иными федеральными законами.

5.13. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено состоянием здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.14. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть заранее ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.15. Привлечение работников ДОУ к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, возложенными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном трудовым законодательством об оплате труда.

5.16. Работникам учреждения предоставляются:

ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дней для педагогическим работникам (в том числе руководителю), остальным работникам - 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ).

5.17. Во время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпуском, являющееся рабочим временем, педагогический, обслуживающий и

дополнительный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории ДООУ) в пределах установленного им рабочего времени. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, дополнительными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда работников ДООУ.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ: (Приложение №3)

- ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ: (Приложение №4)

5.19. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка - 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- в связи с проходами детей в армию - 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, пожарной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Согласно статье 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка - инвалида до 18 лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней.

- педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых «Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

5.20. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 календарных дня.

5.21. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух календарных месяцев.

5.22. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может превышать 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.23. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в любой период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для соответствующих должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

5.24. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени производится только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.25. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, предусмотренное графиком отпусков.

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

5.27. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.28. Супругам, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, с учетом положений об оплате труда работников ДОУ (Приложение № 5)

6.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 6).

6.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме по безналичному расчету.

6.7. Заработная плата Работнику выплачивается ежемесячно на основании табеля учёта рабочего времени и регулируется ст.129-188 ТК РФ. Выплата заработной платы производится безналичного расчета в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на основании определенных коллективным договором или трудовым договором, в сроки, порядке, установленном трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7.1. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть перечислена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. По общему правилу заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.7.2. Выплата заработной платы в соответствии со ст.136 ТК РФ производится 2 раза в месяц: 20 числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца в размере 30% от

заработной платы) и 5 числа следующего месяца (окончательный расчёт заработной платы с удержаний) числа каждого месяца.

6.7.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём та заработной платы производится накануне этого дня.

6.7.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

6.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.9. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера (оклада) заработной платы;

– при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения квалификационной комиссией;

– при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия присвоения награждения.

– при наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период отпуска его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или нетрудоспособности.

6.10. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на основании Положения о премировании, надбавках, доплатах и других видах поощрения и стимулирования.

6.11. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование и другие выплаты.

6.12. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника в письменных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, причитающейся к выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

6.13. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

– на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

– за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

– при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, независящим от работодателя и работника.

6.14. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже

примеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.16. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению регулярной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.17. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

6.18. Производить оплату за сверхурочную работу воспитателям, помощникам воспитателя в случаях неявки сменяющего работника за первые два часа работы не менее чем в двойном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

6.19. Оплату за отпуск производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае задержки выплаты отпускных работник дошкольного образовательного учреждения оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее выплаты.

6.20. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.21. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроков выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

6.23. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы воспитателей, педагогических и других категорий работников дошкольного образовательного учреждения.

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ.

7.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения в установленные сроки для их выплаты.

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

7.2.3. Работодатель организует в детском саду общественное питание для работников.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами об охране труда обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, наличие современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 129 ТК РФ).

8.3. Для организации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда

8.5. Провести специальную оценку рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда по утвержденному плану.

8.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников, в том числе руководителей, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте.

8.7. Организовать за счет собственных средств своевременное проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, занятых во вредных условиях труда.

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

8.9. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

8.10. Обеспечить:

- своевременную выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в температурных условиях или связанных с загрязнением. (Приложение №8)

- приобретение, хранение, ремонт, стирку, сушку и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников.

8.11. Предоставить компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом финансово-экономического положения работодателя.

8.12. Обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.13. Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой.

8.14. Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

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

8.16. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении (в форме постоянного контроля) и выполнением организационно-технических мероприятий.

8.17. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, несчастных случаев с воспитанниками в установленном порядке, анализ состояния травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

8.18. Содействовать деятельности комитета (комиссии) по охране труда. Для выполнения возложенных задач с членами комитета проводить обучение по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя и предоставлять время на исполнение обязанностей в рабочее время в количестве 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

8.19. Создать необходимые условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в том числе:

- обеспечить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;

- обучить по специальной программе с сохранением среднего заработка вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда;

- предоставлять необходимое время в течение рабочего дня в количестве 2 часов в неделю уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них функций с сохранением среднего заработка по основному месту работы;

- предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда социальные гарантии, установленные статьями 374-376 ТК РФ;

- поощрять за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченных лиц по охране труда.

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

8.21. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить представитель трудового коллектива.

8.22. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников среднего образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием условий охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.23. Работодатель обязуется обеспечить создание и функционирование системы обеспечения охраной труда.

8.24. Регулярно информировать работников о состоянии условий и охраны труда в учреждении, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, способствующих обеспечению безопасности работников на рабочих местах.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель

9.1.1. Обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы.

9.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный представитель профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной

организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 372 ТК РФ).

9.1.3. Признает работу профсоюзного актива значимой для деятельности учреждения и привлекает во внимание при поощрении работников и их аттестации.

Производит выплаты председателю первичной профсоюзной организации из средств фонда оплаты труда учреждения в размере 30% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем дошкольного образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего

коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися

Профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 статьи 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий дошкольного образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному партнерству.

Раздел 10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в дошкольном образовательном учреждении.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников дошкольного образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников дошкольного образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии дошкольного образовательного учреждения.

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

10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

10.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников дошкольного образовательного учреждения.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

11.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения дошкольного образовательного учреждения для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

11.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или решению о его продлении.

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке дошкольного образовательного учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после подписания.

11.5. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

11.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.8. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

11.10. Коллективный договор размещается на сайте учреждения ДООУ, с целью свободной доступности работникам.

Приложение № 1

к коллективному договору на 2023– 2026гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ

«Детский сад №1 «Цветы жизни» с.

Итум-Кали Итум-Калинского

муниципального района»



М.М.Махашева

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ «Детский сад
№1 «Цветы жизни» с. Итум-Кали»

Итум_Калинского

муниципального района

от 30.08.2021 г. № 110-од

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА****муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Цветы жизни» с. Итум-Кали
Итум-калинского муниципального района»**

с. Итум-Кали - 2021

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» (далее Учреждение) разработаны в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками, внесенными Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.01.2020) Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района»; другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, устанавливающий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательная организация - некоммерческая образовательная организация, работающая на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией и выполняет обязанности по образованию воспитанников и организации образовательной деятельности.

Список должностей педагогических работников предусмотрен в подразделе 2 раздела 1 классификации должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678;

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные учредителем лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, иными локальными нормативными актами учреждения;

представитель общего собрания трудового коллектива - представитель работников учреждения, избранный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения;

общее собрание трудового коллектива -- коллегиальный орган управления, в который входят все работники учреждения и представляют интересы работников учреждения;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Данные Правила внутреннего трудового распорядка утверждает общее собрание трудового коллектива Учреждения по представлению администрации.

Вопросы, связанные с применением Правил Учреждения, решаются администрацией Учреждения, а также общим собранием трудового коллектива (далее по тексту - СТК) в соответствии с их полномочиями, локальными нормативными актами и действующим законодательством.

Настоящие правила исполняются всеми работниками Учреждения без исключения.

Контроль за соблюдением правил возложен на администрацию Учреждения и председателя СТК.

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 (эффективного контракта) о работе в Учреждении.

2.1.2. Согласно статьи 331 Трудового кодекса РФ и статьи 46 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.

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;

- лица, 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), 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;

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

- лица, признанные недееспособными в установленном законом порядке;

- лица, имеющие заболевания, при которых работа в образовательной организации запрещается.

Лица, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, лишенные судимости за указанные преступления небольшой тяжести и 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 прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, 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 прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.1.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается, на неопределенный срок, либо на определенный срок.

Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор (эффективный

может заключаться с предусмотренными в ней лицами по соглашению сторон без характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению 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:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) не достигших возраста восемнадцати лет;

в) 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;

г) избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения - не более шести месяцев.

Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в письменной форме и заключается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

е) медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ТК РФ); - справку о

(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Закладывается в трудовую книжку. 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).

При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в соответствии с предусмотренным ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). 2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

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 надлежащую копию указанного приказа (распоряжения).

В соответствии со ст. 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.

Форма, порядок ведения и трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и хранения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. 2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан знакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках профессиональных стандартов и штатном расписании.

2.1.15. При приеме на работу, до подписания трудового договора (эффективного контракта) 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).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (эффективного контракта) (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 (эффективного контракта) 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 (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.5. В случае отказа от заключения трудового договора (эффективного контракта) по требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора (эффективного контракта), работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора (эффективного контракта) и перевод на другую работу:

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

осуществлении образовательного процесса в учреждении сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

При предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) на основании ст. 74 ТК РФ, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не менее чем за два месяца.

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

73.4 Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется письменным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

73.5 По соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до окончания этого работника на работу.

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

73.6 Перевод на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу у работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных в частях 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

73.9 Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

а) находящегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) выявленного в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев социального права работника (право на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (эффективному контракту) и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу;

е) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут в любое время по инициативе сторон трудового договора (п.1 части 1 ст. 77 ТК РФ).

Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия (п.2 части 1 ст. 77 ТК РФ).

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

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 рабочих дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Указанный срок начинается на следующий день после получения работодателем уведомления работника об увольнении (п.3 части 1 ст. 77 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении 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 нормативными актами 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 (эффективный контракт) не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

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

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

Трудовой договор (эффективный контракт) с педагогическим работником, в связи с сокращением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор (эффективный контракт) 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 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 свободное время).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и связан с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или 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).

Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником в соответствии со статьями 83 и 336 ТК РФ являются:

- нарушение ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- грубое в течение одного года нарушение Устава Учреждения;
- совершение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Не допускается расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора (эффективного контракта) 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 (эффективного контракта) 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 (эффективный контракт) 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 (эффективного контракта) 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 (эффективного контракта) по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, вследствие перевода работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с женщиной матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим несовершеннолетних 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 несовершеннолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст. 261 ТК РФ).

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

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

Приказом работодателя, о прекращении трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, ознакомить с записью об увольнении под роспись работника и произвести с ним окончательный расчет.

В трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункты статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с условиями, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; 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 соответствии с 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 формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного соглашения;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

компенсации, если занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, договором, законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

Работник обязан:

3.2.1. добросовестно

исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором (или трудовым контрактом), должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;

бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя;

проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

поддерживать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

соблюдать законные права и свободы воспитанников;

уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

исполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют также право:

самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;

внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении: на участие в обсуждении вопросов деятельности Учреждения;

дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, не реже, чем один раз в три года;

аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное рассмотрение нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), соглашениями, законодательством Российской Федерации и Республики.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, утвержденной образовательной программой дошкольного образования учреждения;
- 3.4.2. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников. Уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений, соблюдать Положение и педагогической этике;
- 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;
- 3.4.5. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.6. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить обучение и повышение 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, этические 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, правила внутреннего распорядка воспитанников и другие локальные нормативные акты;
- 3.4.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом) и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

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

Работодатель имеет право:

- 3.5.1. управлять учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения и трудовым договором (эффективным контрактом) с руководителем учреждения;
- 3.5.2. прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, распределение должностных обязанностей;
- 3.5.3. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров, соглашений;
- 3.5.4. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. наложение взысканий 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. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в установленном ТК РФ, нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан:

- 3.6.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов), соблюдать права и свободы работников Учреждения;

3.6.1. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

3.6.2. 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 по результатам специальной оценки условий труда;

3.6.3. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, спецодеждой, смывающими и (или) обезвреживающими средствами, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.4. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; 3.6.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, локальным актом внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

3.6.7. проводить коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

3.6.11. 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 Российской Федерации;

3.6.12. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, обеспечивать 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;

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

3.6.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию кадрового потенциала работников образовательного учреждения;

3.6.15. создавать условия для получения дополнительного профессионального образования по педагогической деятельности, не реже, чем один раз в три года за счет средств образовательного учреждения; аттестации на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.6.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.17. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников и работников учреждения, учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье работников учреждения (статья 28 часть 7 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.6.18. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, локальными актами, законодательством Российской Федерации.

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, установленных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора (эффективного контракта) наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного

неправомерного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или федеральными законами.

В случае нарушения трудового договора (эффективного контракта) (работодатель или работник), причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Договором (эффективным контрактом) или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность по трудовому договору. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или федеральными законами.

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

1) незаконного отстранения работника от работы, незаконного его увольнения или перевода на другую работу;

2) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

3) работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения;

4) 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.

В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной

сотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном размере.

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 решения в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

В соответствии со статьей 142 Трудового кодекса РФ в случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в коллективном договоре, 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.

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

Руководитель Учреждения, его заместители, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по заявлению председателя ОСРП о нарушении ими законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 195 ТК РФ).

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

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

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

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

Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях Учреждения и на территории Учреждения запрещается:

распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (приобретать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и его использование

В Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (воскресенье). Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с квалификационными характеристиками:

Администратор - 36 часов в неделю

Старший воспитатель - 36 часов в неделю

Психолог - 36 часов в неделю

Заместитель руководителя - 24 часа в неделю

Инструктор физкультуры - 30 часов в неделю

Учитель - 36 часов в неделю

Административная группа (заведующая) - 40 часов в неделю

Учитель - 39 часов в неделю

Графики работы:

Утверждаются руководителем Учреждения, согласовываются с председателем СТК;

определяют время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, который не включается (ст. 108 ТК РФ)

График работы работника под роспись и вывешивается на видном месте.

Расписание непосредственной образовательной деятельности:

Утверждается старшим воспитателем, исходя из педагогической целесообразности с учетом

благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима,

экономии времени педагогических работников;

Утверждается руководителем Учреждения.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

по своему усмотрению расписание занятий и график работы

сокращать или удлинять продолжительность занятий и др. режимных моментов

Рабочий день сотрудников должен начинаться не позднее чем за 15 мин. до начала рабочего дня.

Время начала и окончания работы устанавливается:

Администратор: с 6.00 до 14.00 - 1 смена, с 10.00-18.00 - 2 смена

Учитель: с 7.00 - 14.12 - 1 смена; с 12.00 - 19.00 - 2 смена

Старший воспитатель: 1 смена с 7.30 - 15.30

Администратор с 11.00 - 19.00

Установленной устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утверждаемые руководителем.

В случае неявки на работу по болезни и др. уважительной причине работник обязан: своевременно известить администрацию; предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день отсутствия на работу.

В учреждениях запрещается:

носить в верхней одежде и головных уборах

разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

4.2. Время отдыха:

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

Время отдыха являются:

в течение рабочего дня (смены);

междусменный (междусменный) отдых;

дни (еженедельный непрерывный отдых);

праздничные дни;

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и другими делами, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации.

Педагогических работников и младших воспитателей, выполняющих свои обязанности в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим

Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для педагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Работа работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Работа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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

праздничный день.

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

Работа к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий допускается по письменному распоряжению работодателя учреждения с письменного согласия работников.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. Если работник, работавший 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.

Работникам из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня

которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между
 усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в
 среднего заработка и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК
 предоставления дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами
 постановлением Правительства РФ от 13.10.2014г. №1048.

работникам образовательного учреждения предоставляются:

основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда которых на
 местах отнесены в вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям
 не менее 7 календарных дней. Продолжительность данного дополнительного отпуска
 определяется трудовым договором.

педагогическим работникам, а также руководителю учреждения, предоставляется
 ежегодный основной отпуск - 42 календарных дня. Педагогическим работникам
 с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется
 ежегодный основной отпуск - 56 календарных дня (установлена постановлением
 Правительства РФ от 14.05.2015г. №446)

педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет
 педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного

срок предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков,
 работодателем по согласованию с СТК, не позднее чем за две недели до
 календарного года. С графиком отпусков работники должны быть ознакомлены

начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две
 начала.

категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными
 ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них
 желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены
 беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного

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

нетрудоспособности работника;

отсутствия работника во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных
 праздников, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от
 работы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

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

при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все
 неиспользованные отпуска.

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
 отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет
 подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до
 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

Работник из отпуска допускается только с его согласия.

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

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его 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 заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

Учреждения и режим работы ДОУ.

В Учреждении устанавливается 5-тидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье).

Возвращение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. В нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще одного раза в месяц, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

Собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должно продолжаться более 1,5 часа. Родительские собрания - более 1,5 часа.

6. Поощрение за успехи в работе.

В соответствии со ст. 144, 191 ТК РФ, (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ), Устава учреждения и Положения об оплате работников Учреждения, заведующая поощряет работников, успешно исполняющих трудовые обязанности:

за трудовую деятельность;

за успехи в различных конкурсах;

за участие в концепции единого образовательного пространства;

за достижения с важными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций, с праздниками.

Применяются следующие поощрения:

высказание благодарности;

благодарственное письмо;

назначение Почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с СТК и на основании решения Комиссии по распределению стимулирующего фонда сотрудников.

Поощрения объявляются приказом по Учреждению и доводятся до сведения коллектива, поощрения вносятся в трудовую книжку работника.

За трудовые заслуги работники Учреждения предоставляются в вышестоящие органы для награждения, наград, присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается повышение материального и морального стимулирования труда.

Председатель СТК ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании организации за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

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.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 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);

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

- а) 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;
- б) отсутствия работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) нарушения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе раскрытия персональных данных другого работника;
- г) хищения по месту работы (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу решением суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда по требованиям охраны труда, если это нарушение повлекло за собой производственные последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо реальную угрозу наступления таких последствий;
- е) виновных действий работника, непосредственно обслуживающих денежные или материальные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- з) неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него в соответствии с трудовым договором и должностными обязанностями руководителя организации, его заместителями и другими работниками (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- и) совершения работником грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- к) совершения работником в течение одного года грубого нарушения Устава Учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Отсутствие работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 профкомом.

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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) 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.

В течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

В течение года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право обратиться с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или председателя ОСРУ.

Взыскания в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

Взыскание работника денежных выплат стимулирующего характера по итогам работы производится до 100 % по приказу заведующей Учреждения в следующих случаях:

по обоснованным жалобам родителей (законных представителей);

за правонарушения детей различной степени тяжести;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих Правил;

за неисполнение инструкций по охране труда и должностных инструкций.

8. Заключительные положения.

Настоящие Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются (входят в действие) приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением. Копия правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на стенде в доступном для ознакомления всеми работниками месте..

Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся по согласованию с СТК.

В соответствии с принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

1. Общие положения

Приложение № 2

к коллективному договору на 2023 – 2026 гг.

Муниципальное бюджетное
школьное образовательное
учреждение
**«ДЕТСКИЙ САД №1» «ЦВЕТЫ
ЖИЗНИ»
С. ИТУМ-КАЛИ»
ИТУМ-КАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**



ПОЛОЖЕНИЕ
№

**об оплате труда работников в
МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы
жизни» с. Итум-Кали» Итум-
Калинского муниципального**

района
с. Итум-Кали

1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы жизни» с. Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» (далее - Положение) применяется при определении заработной платы работников МБДОУ «Детский сад «Цветы жизни» с. Итум-Кали» Итум-Калинского муниципального района.

2. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами организаций, устанавливаемыми на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы работников государственных организаций при условии сохранения объема выполняемых обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников организаций устанавливаются в трудовом договоре.

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

5. Штатное расписание разрабатывается организацией в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

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

7. Средняя заработная плата педагогического работника организации, с учетом выплат по должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 90 процентов от средней заработной платы в Чеченской Республике.

8. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

государственных гарантий по оплате труда;

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

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

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровне систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых

отношений представительного органа работников.

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

2. Методы и условия определения оплаты труда работников организаций

10. Оплата труда работника организации включает в себя:

минимальный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по минимальным квалификационным группам;

повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

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

12. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы организаций устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным

Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных пунктами 1-7 к настоящему Положению при наличии указанных должностей в штатных организациях.

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

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

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

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

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

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

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

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

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

18. Заработная плата в организации устанавливается в соответствии с таблицей окладов и ставок (приложение 8) на действующий период до внесения изменений в настоящее Положение.

19. В случае приема на работу детей, достигших 15 лет, им гарантируется вознаграждение за труд, сокращенное рабочее время, отпуск. Работникам моложе 18 лет предоставляются льготы при совмещении работы с обучением, проведении ежегодного медицинского осмотра, квотировании рабочих мест для трудоустройства, расторжении трудового договора (контракта) и другие льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

При повременной оплате труда заработная плата работников в возрасте до 18 лет устанавливается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

20. Заработная плата работников до 18 лет, допущенных к сдельным работам, оплачивается по сдельным расценкам. Работодатель может устанавливать им за счет собственных средств доплату до тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их работы.

21. Оплата труда работников в возрасте до 18 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, устанавливается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет

средств.

Определение оплаты труда педагогических работников

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

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.

19. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок **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;

20. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок **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 производится пропорционально уменьшается. При наличии у работника двух оснований повышение окладов, ставок заработной платы производится по одному основанию, предоставляющему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

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

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

23. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда:

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

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

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

26. Руководители организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных

а также рецензентов конкурсных работ.

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

для профессора, доктора наук применяется коэффициент 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов "Профессор", "Заслуженный", "Почетный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для докторов наук.

Определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

Минимальные размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трем основным уровням **профессиональной квалификационной группы** должностей руководителей структурных подразделений, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников здравоохранения" **приложением N 3** к настоящему Положению.

Локальным нормативным актом организации предусматривается установление коэффициентов к окладам руководителей структурных подразделений следующих повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов:

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

Руководителям структурных подразделений, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов в следующих размерах:

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

имеющим почетное звание "Народный" - 0,3.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам при наличии почетного звания профиля педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры минимальных должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов от минимальных окладов (должностных окладов) руководителей соответствующих структурных подразделений.

Для руководителей структурных подразделений организаций локальным актом организации предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников организации. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,5.

С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные **пунктом 5** настоящего Положения.

Определения оплаты труда медицинских работников, работников культуры

Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры организаций определяются на основе отнесения должностей к профессиональным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" и от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 5 мая 2008 года N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" приложениями N 5 и N 6 к настоящему Положению

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

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

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

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1.

4. Медицинским работникам и работникам культуры, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, должностной 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 месту работы.

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

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

4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах работнику принимается руководителем организации персонально в отношении работника с учетом мнения представительного органа работников организации. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2.

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

4.2. Распределения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

4.2. Минимальные размеры должностных окладов работников организаций, занимающихся учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения ими должностей к профессиональным квалификационным группам, определенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" приложением N 7 к настоящему Положению.

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

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

4.2. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается

организации с учетом мнения представительного органа работников

с учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу выплачиваются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные **разделами 4 и 5** настоящего Положения.

Определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

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 общетраслевых профессий рабочих" **N 8** к настоящему Положению.

Локальным нормативным актом организации может быть предусмотрено **следующих** повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов

1. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2. Повышающий коэффициент.

3. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по соответствующим разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда **ЕТКС** работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

О применении указанного повышающего коэффициента принимает локальный нормативный акт организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. **Размер** повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и (особо ответственных) работ - до 1,5.

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

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

О установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает локальный нормативный акт организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

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

Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливается на основе должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя устанавливается и определяется учредителем организации.

Средняя заработная плата руководителей организаций не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза.

Размеры оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре, на основе **типовой формы** трудового договора, утвержденной **постановлением** Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

К **основному персоналу** организации относятся работники, непосредственно выполняющие основные функции, для реализации которых создана организация. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за **год**, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) в организации.

При **расчете** средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), заработная плата, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации и не учитываются выплаты компенсационного характера.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к **основному персоналу** организации, для определения размера должностного оклада в организации установлен **главой 6** настоящего Положения.

Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) **установленного** в соответствии с **пунктом 60** настоящего Положения.

Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в **дополнительном трудовом договоре** с руководителем организации.

При осуществлении стимулирующих выплат руководителей организаций учитываются следующие показатели:

1. Качество и общедоступность образования в организации:

2. Улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников

3. Качество образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, программам и в сроки, установленные лицензией;

4. Результаты инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих региональную систему образования, ведение экспериментальной работы, проведение и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

5. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе выполнение лицензионных требований:

6. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

7. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

8. Обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и безопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

9. Человеческие ресурсы организации:

10. Комплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

11. Развитие педагогического творчества;

12. Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

13. Совершенствование преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

14. Социальные критерии:

15. Стабильность контингента обучающихся;

16. Организация различных форм работы по дополнительному образованию;

17. Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (курсантами);

18. Эффективность управленческой деятельности:

19. Обеспечение государственно-общественного характера управления в организации;

20. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

осуществление объемов привлечения внебюджетных средств;
 достижение показателей эффективности деятельности организации;
 экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;
 достижение средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предыдущим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;
 сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в организации;
 организация обеспечения учащихся горячим питанием;
 организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья обучающихся (воспитанников);
 организация обучения детей с отклонениями в развитии.
 С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя организации и бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные **разделами 4 и 5** настоящего Положения.

4. Выплаты компенсационного характера

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.

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

Выплаты компенсационного характера:

1. Выплаты за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда:

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

б) за работу в группах с наполняемостью 25 человек и выше.

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

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

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

в) для работников организации устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение из расчета 1000 рублей за работу в группах наполняемостью 25 человек и выше.

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.

На работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты пропорционально уменьшаются.

Установленные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее половины рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

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

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

В случае, если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, выплата снимается.

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 устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания дополнительной работы.

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.

Выплата 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 или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Выплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливается в размере:

Виды работ	Доплата в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы
Работа с учебными мастерскими	35
Работа с учебно-опытными участками	15
Работа с библиотечным фондом учебников	20
Работа с вычислительной техникой**	15
Работа с методобъединениями, предметными, цикловыми	15
Работа в кружке по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников	20

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

Доплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее двойного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (ставки заработной платы) работника на среднее количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

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

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 5 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (ставки заработной платы) работника на среднее количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной 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.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с 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 не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно 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.

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

20 процентов - специалистам психолого-медико-педагогической комиссии;
30 процентов - педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;

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

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (окладам), ставкам заработной платы согласно **пункту 82** настоящего Положения, размер доплат определяются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности жизнедеятельности в зависимости от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми и подростками, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам определяются руководителем организации локальным нормативным актом организации с представительного органа работников организации.

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 по другим основаниям.

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

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при выполнении обязанностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

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

V. Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с бюджетными ассигнованиями на оплату труда работников организации, а также на иные виды деятельности, приносящей доход, направленных организацией на оплату труда работников.

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

работников.

88. 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 организации, 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 образовательной организации в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации 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 организации.

89. 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.

90. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в организации 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 за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования регионального, окружного и федерального значения - до 10%;

педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - до 15%;

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

педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20%;

работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности

образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 10%;

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

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

91. 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.

92. 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.

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

94. 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.

95. 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.

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

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

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

98. 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 организации 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 организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации 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.

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

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

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

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

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

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

организации.

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

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

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

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

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

107. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, 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 организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала организации, 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 организации как один человек (целая единица).

108. Работники основного персонала организации, 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 организации 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.

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

7. Заключительные положения

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

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

Приложение N 1

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

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	11 840
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12 115
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	12 115
4 квалификационный уровень	Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель	12 420

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

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей*	11 840
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений организации (подразделения) среднего профессионального образования**;	11 840
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования	12 215

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

** Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

**Минимальные размеры
должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
"Общепромышленные должности служащих"**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; комендант; секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	5 620
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "старший"	6 200
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	6 600
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7 000
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	7 200
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7 400
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер; менеджер; переводчик; социолог; специалист	8 100

	по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8 400
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8 700
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9 000
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	9 300
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	9600

Приложение N 4

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	7 370
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	7 650
3 квалификационный уровень	медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	7 960
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты	12 420

Приложение N 5

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
1 квалификационный уровень	аккомпаниатор; культорганизатор; организатор экскурсий	8 350
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
1 квалификационный уровень	Администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки; звукооператор	8 870
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии"		
1 квалификационный уровень	заведующий отделом (сектором) библиотеки, балетмейстер, хормейстер; директор творческого коллектива; руководитель клубного формирования любительского объединения, студии, коллектива, клуба по интересам	10 200

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6 300
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	6 550
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	6 550

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный рабочий; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 620
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	6180
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля; стекольщик; буфетчик; дежурный по общежитию для образовательных организаций; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 300
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	6 430
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с	6550

	Единым тарификационным квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы), высококвалифицированные рабочие*	7100

* Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден Приказом министерства образования Российской Федерации от 15 апреля 1993 года № 138

Приложение № 3

к коллективному договору на 2023-2026 гг.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД 1 «ЦВЕТЫ
ЖИЗНИ»
С.ИТУМ-КАЛИ ИТУМ-
КАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ

24.01.2023 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

24.01.2023 № 46

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

протокол № 3 от 24.01.2023

о распределении стимулирующего
фонда оплаты труда педагогическим
работникам ДОУ

с. Итум-Кали

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района» (далее - ДОУ) к повышению качества работы.

1.2. Положение предназначено способствовать решению следующих задач:

- создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала педагогических работников;
- закрепление кадров в учреждении, повышение их деловых качеств, сокращение текучести педагогических кадров;
- соблюдение интересов педагогических работников и работодателя в части роста трудовой отдаче и ее оплаты.

1.3. Стимулирующая часть формируется за счет средств экономии учреждения по оплате труда и начислениям по оплате труда педагогическим работникам

1.4. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам включает в себя стимулирующие надбавки на основании утвержденных критериев и показателей, размер которых определяется по результатам за отработанный месяц.

1.5. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогическим работникам ДОУ» утверждается приказом руководителя.

1.6. Конкретный размер выплат из стимулирующего фонда оплаты труда для каждого педагогического работника устанавливается на основании приказа руководителя.

1.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда МБДОУ.

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца.
 2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются педагогическому работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда. (Приложение 1)

2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

2.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.5. Расчет стимулирующей части заработной платы сотрудников МБДОУ утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МДБОУ производятся в соответствии с набранными баллами и пропорционально отработанному времени.

3. Условия для назначения стимулирующих выплат:

3.1. Критерии для назначения стимулирующих выплат определены в Приложении № 1

4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат:

4.1. Условиями для снижения стимулирующих выплат являются:

- невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников дошкольных образовательных учреждений, указанных в Положении о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогическим работникам ДОУ;

4.2. Условиями отмены стимулирующих выплат являются:

- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- если по вине работника произошёл зафиксированный несчастный случай с ребёнком или взрослым;
- низкая исполнительская дисциплина;
- нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОУ;
- невыполнение работником приказов, распоряжений заведующего и старшего воспитателя;
- при невыполнении в полном объеме должностных обязанностей;
- наличие нарушений по результатам оперативных и тематических проверок.

В данных случаях приказом по учреждению отменяется премирование работника на определенный срок

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся на ставку по основной должности и не выплачиваются работникам - совместителям.

5. Порядок и сроки установления стимулирующих выплат:

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются по месяцам в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.2. Для установления педагогическим работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия),

утверждаемая приказом заведующего МБДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

5.3. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников МБДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

5.4. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно в любом количестве, но не может быть менее трех человек. Председателем комиссии является руководитель МБДОУ. В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель
- председатель первичной профсоюзной организации.

5.5. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности педагогических работников МБДОУ с подтверждающими документами, представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. На каждого педагогического работника оформляется оценочный лист с результатами его деятельности за истекший период.

5.7. Все педагогические работники МБДОУ предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 23 числа текущего месяца.

5.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

5.9. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

5.10. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

5.11. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

6.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию.

6.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

6.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

6.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии с приглашением педагогического работника, подавшем апелляцию.

6.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

6.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

7. Заключительные положения

- 7.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается бухгалтером.
- 7.2. Заведующий МБДОУ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.
- 7.3. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.
- 7.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив педагогических работников об этом в установленном законом порядке.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Мещеряков / Махашев М.

« » _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной
Профсоюзной Организации
М.М.Махашева

от _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Завсаяурий

МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы жизни»

Итум-Кали Итум-Калинского

муниципального района»

С.М.Адуева

от _____ 20 ____ г.

Соглашение по охране труда

МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы жизни» с.Итум-Кали Итум-Калинского муниципального района»

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1.	Специальная оценка условий труда (СОУТ)	В 5 лет 1 раз	Адуева С.М.
2.	Проведение инструктажа на рабочем месте по ОТ и ТБ	в течение года	Адуева С.М.
3.	Разработать план мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и воспитанников. Провести мероприятия по предупреждению травматизма: -очистка снега; -инструктаж с детьми и сотрудниками на рабочем месте по ОТ и ТБ к учебному году, новому году, летней оздоровительной работе	в течение года	Адуева С.М. Воспитатели
4.	Провести мероприятия по пожарной безопасности в д/с: - условную тренировку по тушению пожара -учебную эвакуацию воспитанников	2 раза год	Гайтукаев У.М. Воспитатели
5.	Промывка, опрессовка отопительной системы, частичный ремонт отопительной системы.	Июнь	Гайтукаев У.М.
6.	Проверка заземления и токоведущих частей пищеблока и прачечной	Июнь	Гайтукаев У.М.
7.	Укомплектование аптек доврачебной помощи.	4 шт.	Дадаева А.Л.
8.	Текущий косметический ремонт помещений д/сада	Июль	Адуева С.М.
9.	Приобретение: -спецодежды для сотрудников, -мягкого инвентаря	В течение года	Адуева С.М. Гайтукаев У.М.

10.	Приобрести универсальный электропровод на пищеблок	Май	Гайтукаев У.М.
11	Приобрести овощерезку на пищеблок	Май	Гайтукаев У.М.
12.	Курсы: -повышения квалификации; - по ОТ и ТБ - по ПБ; Санминимум сотрудников	В течение года	Адуева С.М.
13	Проведение инструктажа на рабочем месте по ОТ и ТБ.	2 раза в год	Адуева С.М.
14	Работа комиссий: -по ОТ и ТБ; -бракеражной; -санитарной; согласно правилам внутреннего трудового распорядка	В течение года	Дадаева А.Л. Адуева С.М. Гайтукаев У.М.
15	Регулярная проверка питьевого режима, замена колотой посуды на новую	Ежедневно, постоянно	Адуева С.М.
16	Завоз песка (с сертификатом качества) в д/с	Май	Гайтукаев У.М.
17	У	Июль	Гайтукаев У.М.
18	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Апрель-май	Азаев Н.В.
19	Контроль за состоянием системы тепло-, водо-, энергоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Постоянно	Гайтукаев У.М.
20	Общий технический осмотр здания, территории, кровли ограждения.Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	Январь, май, август	Адуева С.М. Гайтукаев У.М.
21	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением безопасных условий труда работников на рабочем месте	Ежемесячно	Адуева С.М. Комиссия по ОТ
22	Частичный ремонт кровли (замена шифера в спальных помещениях)	Июнь	Гайтукаев У.М.

Завхоз А.Л. Дадаева Гайтукаев У.М.

Мед.сестра А.Л. Дадаева Дадаева А.Л.

МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «ЦВЕТЫ ЖИЗНИ» С.ИТУМ-КАЛИ ИТУМ-
КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Цветы жизни» с. Итум-Кали Итум-Калинского
муниципального района»)

МУ «Итон-Кхаьллан муниципальни к1оштан ШХЪДУ»
Муниципальни бюджетни школар хьалхарчу дешаран учреждени
«ИТОН-КХАЬЛЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН ИТОН-КХАЬЛЛА ЮЪРТАН
БЕРИЙН БЕШ №1 «ЦВЕТЫ ЖИЗНИ»
(МБШХЪДУ «Итон-Кхаьллан муниципальни к1оштан Итон-Кхаьлла юьртан берийн
беш №1 «Цветы жизни»)

ПРОТОКОЛ

07.02.2023г.

№

3

с.Итум-Кали

**заседания общего собрания
трудового коллектива**

Председательствующий – Махашева М.М.

Секретарь – Ацаева Л.Д.

Присутствовали: 20 человек (список прилагается)

Адуева С.М.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.О принятии Коллективного договора на 2023 –2026г. Выступление заведующего Адуевой С.М.

1.СЛУШАЛИ: Адуева С.М. подробно зачитав текст, ознакомила коллектив с Коллективным договором на 2023-2024 гг.

ВЫСТУПИЛА:

Махашева М.М.- председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №1 «Цветы жизни», которая предложила принять Коллективный договор сроком на 2023-2026гг.

РЕШИЛИ: (ПОСТАНОВИЛИ)

1.1.Принять Коллективный договор на 2023 – 2026гг.

Председательствующий

Musey

М.М.Махашева

Секретарь

Aes

Л.Д.Ацаева



Коллективный договор

между работниками

государственного учреждения

«Итум-Кавказского района»

и администрацией района

на 2023-2026 годы

(срок до 07.01.2026 года)

Принят на собрании работников

г. Итум-Кавказского района

Коллективный договор

уведомлен в Министерство

«Отечественного дела» Республики

Итум-Кавказского района

Регистрационный номер

Итум-Кавказского района

составлен в соответствии с

Законом

И.Д.Ацаева

