

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ №14 «Ласточка»  
ст. Савельевская Наурского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_/Эпиндиева М.Д./  
«03» октября 2022 г.

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_/Истамулова Х.Ш./  
«03» октября 2022 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работодателем и работниками муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Ласточка»  
ст. Савельевская Наурского муниципального района» сроком на 3 года с  
03 октября 2022 года по 03 октября 2025 года.**

Протокол №\_\_\_ от 03.10.2022 г.  
Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
отделе труда и социального  
развития Наурского района

Регистрационный №\_\_\_\_\_

Руководитель отдела труда и  
социального развития  
Наурского района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

ст. Савельевская - 2022 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

И иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Эпиндиевой Мадины Дениевны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Истамуловой Хедой Шабановной.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 03 октября 2025 года включительно.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

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

2. Стороны договорились:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), а также меры социальной поддержки.

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

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора,

являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам - молодым специалистам.

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

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

2.2.8. Уведомлять выборный орган 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 три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.9. Уведомление в выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату (в пределах фонда оплаты труда) по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, при наличии денежных средств у организации, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, **графиками работы (графиками сменности)** согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации **(Приложение №7)**.

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

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

Для медицинского персонала не более 39 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основание ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным

Правительством РФ Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое урегулирование в сфере образования.

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

3.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.6. Изменения условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, определенные стороны условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Периоды введения карантина по санитарно-эпидемиологическим нормам и отмены занятий для воспитанников, являются для работников организации рабочим временем. В этот период работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

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

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

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

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

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

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

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Раздел I. Дошкольные образовательные организации) **(Приложение №8)**.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков **(Приложение №11)**, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате

времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

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

3.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска, в пределах фонда оплаты труда организации, в следующих случаях:

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644.

3.21.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.21.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.21.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

3.21.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.21.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.21.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.21.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен

по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.21.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в виде перечисления на заработную карту банка.

Днями выплаты заработной платы являются: 11 и 26 числа текущего месяца.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда), и др., иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Наурского муниципального района Чеченской Республики» от 29.12.2014 года № 47 (*Приложения №2, №3*);

- премиальные выплаты.

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

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

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

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

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

4.7. Работникам, награжденным ведомственными наградами: отраслевыми нагрудными знаками:

- «Почетный работник образования РФ»

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

- «Отличник просвещения»,
- «Отличник народного образования», полученные до 13.01.1999 г. выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 25% ставки заработной платы (должностного оклада).

Данные выплаты производятся из средств дошкольной образовательной организации в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению

с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда ст. 147 ТК РФ Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.10. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп (*Приложение №9*). За фактическое превышение количества обучающихся, устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.11. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

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

5.2.4. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия: Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

- «Заслуженный работник образования Чеченской Республики»;
- имеющих следующие отраслевые награды:
- «Отличник народного просвещения»
- «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работодатель признает, что обеспечение безопасности труда и охрана здоровья работников организации является его обязанностью. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме выполнение мероприятий согласно Соглашению по охране труда (*Приложение №10*).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*Приложение №4*).

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством (*Приложения № 5, №6*).

6.1.12. Обеспечивать организацию проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2. Работники обязуются:

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

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников (статья 135,144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ) **(Приложение №1)**;
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ) (*Приложение №12*);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 14 статьи 374 ТК РФ).

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной

организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

От работников:

Заведующий

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/Эпиндиева М.Д./  
«03» октября 2022 г.

\_\_\_\_\_/Истамулова Х.Ш./  
«03» октября 2022 г.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МБДОУ №14 «ЛАСТОЧКА» СТ. САВЕЛЬЕВСКАЯ НАУРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии с требованиями ст.189,190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

**1. Общие положения**

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

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

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

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

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- документы об образовании, повышении квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию - здоровья для работы в образовательном учреждении;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 213 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- справку из ИЦ МВД о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

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

- копию трудовой книжки;
- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
- паспорт;

- документы об образовании;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- документы о повышении квалификации;
- справку из ИЦ МВД о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

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

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление на имя заведующей ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 68 ТК РФ);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ);
- работника знакомят (ст. 68 ТК РФ);

- с Коллективным договором;
- с Уставом ДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;

оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, анкета, копии документов об образовании, повышении квалификации, личное заявление с визой руководителя, трудовой договор, приказ о приеме на работу).

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

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

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

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

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем

работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

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

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

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

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

Введена статья 351.1 в соответствии с которой: К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. Таким образом, закон ограничивает возможность привлекать к трудовой деятельности в образовательных учреждениях лиц, совершивших следующие преступления:

\* против жизни и здоровья - гл. 16 УК РФ (ст. 105-125)

\* свободы, чести и достоинства личности - гл. 17 УК РФ (ст. 126-127.2)

\* половой неприкосновенности и половой свободы личности — гл. 18 УК РФ(ст.131-135)УКРФ

\* против семьи и несовершеннолетних- гл. 20 УК РФ (ст. 150-157)

\* здоровья населения и общественной нравственности — гл. 25 УК РФ (ст. 228 245)

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

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

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. (часть третья введена Федеральным законом от 31.12.2014 N 489-ФЗ; в ред. Федерального закона от 13.07.2015 N 237-ФЗ)

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

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

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

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

## **3.2. Работник обязан:**

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

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

### **3.3. Педагогические работники учреждения имеют также право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки уровня освоения программного материала воспитанниками, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении; на участие в обсуждении вопросов деятельности учреждения;

3.3.3. на повышение квалификации не реже один раз в три года, за счет работодателя;

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

3.3.5. на обращение в комиссию по урегулированию споров, созданную в учреждении, между участниками образовательных отношений;

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

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

### **3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:**

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- 3.4.9. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- 3.4.10. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.10. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции педагогического работника.
- 3.4.11. педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. Неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанности учитывается при прохождении ими аттестации.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

- 3.5.1. на управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения и трудовым договором с заведующим Учреждением;
- 3.5.2. на прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, распределение должностных обязанностей;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров, соглашений;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и Устава учреждения;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. на отмену локальных нормативных актов, принятых с нарушением установленного порядка или как противоречащих законодательным актам РФ и/или нормативно-правовой документации учреждения;
- 3.5.9. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

### **3.6. Работодатель обязан:**

- 3.6.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров, соблюдать права и свободы работников Учреждения;
- 3.6.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также гарантии и

компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.13. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье работников учреждения (статья 28 часть 7 Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

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

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в Учреждении, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Заработная плата выплачивается «Работнику» два раза в месяц 11 и 26 числа каждого месяца.

Заработная плата выплачивается путем перечисления на банковскую карту работника либо наличными в кассе учреждения.

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

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

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

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

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

- применять к воспитанникам меры физического воздействия, а также меры психического воздействия.

#### **4. Рабочее время и его использование**

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

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

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

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

**Аппарат управления** - заведующий 40 часов в неделю — 8 часов в день (ненормированный день);

- заведующий хозяйством - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

- зам. зав. по УВР – 20 часов в неделю – 4 часа в день;

**Педагогический персонал** - старший воспитатель - 36 часов в неделю – 7<sup>12</sup> часов в день;

- воспитатель - 36 часов в неделю – 7<sup>12</sup> часов в день;

- учитель – логопед - 20 часов - 4 часа в день;

- педагог-психолог - 36 часов в неделю – 7<sup>12</sup> часов в день;

- педагог дополнительного образования - 18 часов - 3 часа 36 минут в день.

- инструктор по физической культуре — 30 часов в неделю – 6 часов в день;

**Учебно-вспомогательный персонал** - помощник воспитателя - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

**Медицинский персонал** - медицинская сестра - 39 часов в неделю — 7 часов 48 минут в день;

- медицинская сестра диетическая – 19 часов 30 минут в неделю — 3 часа 54 минуты в день;

**Вспомогательный персонал** - бухгалтер - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

- делопроизводитель - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

- программист - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

**Обслуживающий персонал** - повар - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

- кладовщик - 20 часов в неделю — 4 часа в день;

- рабочий по комплексному обслуживанию здания 40 часов в неделю – 8 часов в день;

- рабочий прачечной - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

- уборщик служебных помещений - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

- подсобный рабочий - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

- грузчик - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

- дворник - 40 часов в неделю — 8 часов в день;
- сторож - 40 часов в неделю — 8 часов в день;
- плотник - 40 часов в неделю — 8 часов в день;
- оператор котельной - 40 часов в неделю — 8 часов в день;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий;  
удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми, отменять занятия и перерывы между ними; оставлять детей без присмотра;  
называть детей по фамилии; говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях; громко говорить во время сна детей; унижать достоинство ребенка; отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам во время проведения воспитательно-образовательного процесса.

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Поощрения объявляются приказом заведующей ДОУ или приказом МУ «УДО Наурского муниципального района» и доводятся до сведения коллектива.

## **7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

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

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного

объяснения либо устное объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

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

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

7.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующая ДОУ по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о досрочном снятии взыскания, если подвергнутый взысканию не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

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

Коллектив ДОУ должен быть ознакомлен с Правилами под роспись.

Правила внутреннего трудового распорядка должны быть в ДОУ на видном месте.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива

Протокол №2 от «01» февраля 2022 года.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (далее по тексту Положение) вводится в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района (именуемое в дальнейшем МБДОУ) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышении качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищённости и материальной поддержки сотрудников МБДОУ.

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

1.2. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в детском саду. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности детского сада по реализации уставных целей.

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

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

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

1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение разработано в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района».

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:

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

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

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

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

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

### **3. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.**

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

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

персональная надбавка;

премия

иные поощрительные выплаты

- материальная помощь.

3.2. Доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера являются составной частью заработной платы, устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом и определяются Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822). Согласно указанному Перечню к ним относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера:

персональная надбавка,

премия

иные поощрительные выплаты

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

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

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

Персональная надбавка

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

Премия

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

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

Основными критериями премирования являются следующие:

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

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

к праздникам Дня учителя, Нового года, 8 марта;

по итогам квартала, полугодия, года;

к свадьбе, юбилею (50, 55, 60 лет)

в связи с выходом на пенсию;

в связи с рождением ребёнка.

Приказ о назначении премии составляется с указанием основания для поощрения.

Иные поощрительные выплаты

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

- Стимулирующие выплаты из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам МБДОУ.

#### 3.4. Материальная помощь

Выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам в случае: тяжелого материального положения на приобретение лекарственных средств на лечение; в связи со смертью ближайшего родственника (ребенка, матери, отца, мужа, жены) в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам); в связи со стихийным бедствием, в связи с рождением ребенка.

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

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

### **4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ.**

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

4.2. Надбавка и доплата работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующей на

определенный срок (учебный год, полугодие, месяц и на период выполнения работ).

4.3. Надбавка заведующей детским садом устанавливается приказом Учредителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ДОПЛАТ, НАДБАВОК ИЛИ ИХ ЛИШЕНИЕ.**

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;

- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени)

- не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы,
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;
- невыполнение приказов и распоряжений заведующей;
- нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
- наличие серьезных нарушений в ведении документов;
- несвоевременное предоставление отчетной документации.

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

## **6. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ.**

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
НЕВРАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИИ  
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКА

366128 ЧР, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, 37

тел/факс. 8(871-43) 2-22-84

Официальный сайт: [www.naurchr.ru](http://www.naurchr.ru)

электронный адрес: [admin-naur@mail.ru](mailto:admin-naur@mail.ru)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 11 2018 года

№ 96

ст. Наурская

**О внесении изменений в Постановление Администрации Наурского муниципального района «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Наурского муниципального района Чеченской Республики» от 29.12.2014 года № 47**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 года, Постановлением Правительства Чеченской Республики № 167 от 07.08.2018 года, Администрация Наурского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации Наурского Муниципального района Чеченской Республики № 47 от 29.12.2014 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Наурского муниципального района Чеченской Республики» (далее - Постановление № 47), следующие изменения:

1.1. в пункте 2 слово «базовые» заменить словом «минимальные»;

1.2. пункт 3 изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности муниципальных организаций Наурского муниципального района Чеченской Республики, предусмотренных в бюджете Наурского муниципального района на соответствующий финансовый год по разделу 07 «Образование».

2. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Наурского муниципального района Чеченской Республики, утвержденное Постановлением № 47 (далее - Положение), следующие изменения:

2.1. В пункте 7 слова «педагогических работников организации общего образования» заменить словами «педагогических работников общеобразовательных организаций»;

2.2. В пункте 10 и далее по тексту слово «базовый» в соответствующем числе и падеже заменить словом «минимальный» в соответствующем числе и падеже;

2.3. Абзацы четвертый и пятый пункта 20 признать утратившими силу;

2.4. В пункте 26 и далее по тексту слова «организаций профессионального образования» в соответствующем числе и падеже заменить словами «профессиональных образовательных организаций» в соответствующем числе и падеже;

2.5. Пункт 52 дополнить абзацем следующего содержания:

«Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя организации определяется учредителем данной организации»

2.6. В пункте 70 и далее по тексту слова «организациях среднего профессионального образования» в соответствующем числе и падеже заменить словами «профессиональных образовательных организациях» в соответствующем числе и падеже;

2.7. Дополнить пунктом 71.1 следующего содержания:

«Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение из расчета 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя (далее - вознаграждение):

в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек, образовательных организаций, расположенных в городских населенных пунктах;

в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 14 человек расположенных в сельских населенных пунктах;

в классах (классах-комплектах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - с наполняемостью, определяемой в соответствии с утвержденными санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся для классов (классов-комплектов) с наполняемостью, менее указанной в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

Наполняемость классов учитывается по состоянию на первое число отчетного месяца соответствующего учебного года. На каникулярный период наполняемость классов учитывается по состоянию на первое число месяца, предшествующего каникулам.

На установленные размеры вознаграждения не начисляются другие виды выплат и надбавок.

Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя организации возложены функции классного руководителя.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно.

Вознаграждение выплачивается при одновременном сохранении надбавок и доплат за классное руководство педагогическим работникам».

2.8. Пункт 74 изложить в следующей редакции:

«Работникам отдельных организаций за специфику работы устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 20 процентов - в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, (далее - ограниченные возможности здоровья);

2) 15 процентов - в общеобразовательных организациях, имеющих интернат;

3) 15 - 20 процентов (15 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов - педагогическим работникам) - в организациях, осуществляющих обучение, в том числе санаторных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для обучающихся;

4) 20 процентов - в организациях, осуществляющих обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в профессиональных образовательных организациях, имеющих группы для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей профессиональных образовательных организаций), с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных организациях для детей и подростков с девиантным поведением, имеющих ограниченные возможности здоровья, доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются по обоим основаниям;

5) 30 процентов - за особые условия работы в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях при

организациях Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Чеченской Республике (далее - исправительные организации).

За работу в исправительных организациях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы дополнительно устанавливаются доплаты в порядке, установленном для рабочих и служащих исправительных организаций за работу с этими осужденными, в размере 10-15 процентов;

6) 15 процентов - педагогическим работникам в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательный процесс по программам повышенного уровня, с наименованием «гимназия», «лицей» и в профессиональных образовательных организациях с наименованием «лицей», «колледж»;

7) 20 процентов - педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении, а также индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий;

8) 20 процентов - педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации;

9) 20 процентов - специалистам психолого-медико-педагогической комиссии;

10) 15 процентов - директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в организациях;

11) 15 процентов - учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения;

12) 30 процентов - педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;

13) 15-20 процентов - за работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

14) 10 процентов - педагогическим работникам за наставничество».

3. Приложения № 1-8 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему Постановлению.

4. Руководителям муниципальных образовательных организаций организовать работу по приведению положений об оплате труда работников (коллективных договоров, локальных нормативных актов) в соответствие с настоящим Постановлением.

5. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2018 года.

Исполняющий обязанности  
Главы Администрации

М.А. Бухадиев

Приложение  
к Постановлению Администрации  
Наурского муниципального района  
Чеченской республики  
от 29.11. 2018 г. № 96

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
Наурского муниципального района  
Чеченской Республики

### Профессиональная квалификационная группа 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	11840
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12115
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	12115
4 квалификационный уровень	Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель	12420

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

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
Наурского муниципального района  
Чеченской Республики

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей профессорско-преподавательского состава  
дополнительного профессионального образования**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, ставок заработной платы, (рублей)
1 квалификационный уровень	Ассистент, преподаватель	12420
2 квалификационный уровень	Старший преподаватель	13360
3 квалификационный уровень	Доцент	14160
4 квалификационный уровень	Профессор	14820
5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	14820
6 квалификационный уровень	Декан факультета	15480

### Профессиональная квалификационная группа 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*	11840
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**; старший мастер образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования	11840

3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования	12215
----------------------------------	--	-------

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

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

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир, агент, агент по закупкам, комендант; секретарь, секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	5620
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	6200
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	6600
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7000

3 квалификационный уровень	Заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7200
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7400
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер; менеджер; переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), эксперт, юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	8100
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8400
3 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8700
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9000
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	9300
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	9600

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
Наурского муниципального района  
Чеченской Республики

**Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских  
и фармацевтических работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	7370
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	7650
3 квалификационный уровень	медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	7960
<b>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты	12420

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
Наурского муниципального района  
Чеченской Республики

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников  
культуры, искусства и кинематографии**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</b>		
1 квалификационный уровень	аккомпаниатор; культурорганизатор; организатор экскурсий	8350
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>		
1 квалификационный уровень	Администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки; звукооператор	8870
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии»</b>		
1 квалификационный уровень	заведующий отделом (сектором) библиотеки, балетмейстер, хормейстер; директор творческого коллектива; руководитель клубного формирования любительского объединения, студии, коллектива, клуба по интересам	10200

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
Наурского муниципального района  
Чеченской Республики

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6300
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	6550
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	6550

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
Наурского муниципального района  
Чеченской Республики

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных  
профессий рабочих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>		
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	5620
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	6180
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; стекольщик; буфетчик; дежурный по общежитию для образовательных организаций; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист насосных установок; оператор	6300

	котельной; плотник; машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
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	6430
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6550
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 «Об утверждении Перечня высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов ЕТС».

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, которым предусмотрена доплата за работу**  
**с вредными условиями труда**

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которой предусматривается повышение ставок заработной платы в соответствии ст. 147 гл. 21 раздел VI ТК РФ и на основании «Отчета о проведении специальной оценки условий труда»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Перечень работ с неблагоприятными условиями труда	Размер доплаты к ставке (%)
1.	Помощник воспитателя	Мойка посуды, тары вручную с применением химических средств Уборка с применением дезинфицирующих растворов	10%
2.	Уборщик служебных помещений	Уборка с применением дезинфицирующих растворов	10%
3.	Рабочий прачечной	Стирка, сушка и глажение спецодежды, стирка белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств	10%
4.	Делопроизводитель		до 10%
5.	Дворник		10%

**Нормы бесплатной выдачи работникам  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского  
муниципального района» смывающих и обезвреживающих средств**

Минтруд РФ постановлением от 4 июля 2003 г. N 45 утвердил нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

В целях обеспечения работников специальными средствами индивидуальной защиты стороны Коллективного договора в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 4 июля 2003 г. N 45 договорились утвердить следующие нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи:

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофильного действия  - гидрофобного действия	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелочемасляные эмульсии	100 мл  100 мл
3.	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон	200 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл

**Примечания:**

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

**Нормы  
бесплатной выдачи специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам  
МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального  
района, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями  
труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных  
условиях или связанных с загрязнением**

Стороны Коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от от 1 октября 2008 г. N 541н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением:

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
2.	Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1

		костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
3.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
4.	Младший воспитатель	Фартук клеенчатый	1
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Косынка хлопчатобумажная	1
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

## **ГРАФИК РАБОТЫ**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**Должностей работников учреждения, имеющих удлиненный отпуск**

№п/п	должность	Календарные дни
1.	Заведующий	42
2.	Заместитель заведующего по УВР	42
3.	Старший воспитатель	42
4.	Воспитатель	42
5.	Учитель-логопед	42
6.	Педагог-психолог	42
7.	Музыкальный руководитель	42
8.	Инструктор по физической культуре	42
9.	Педагог дополнительного образования	42

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

**СОГЛАШЕНИЕ****по охране труда на 2022-2025 г.г.**

МБДОУ №14 «Ласточка» ст. Савельевская Наурского муниципального района

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость руб.	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7
<b>Мероприятия по предупреждению несчастных случаев</b>						
1.	Приобретение необходимых нормативно-правовых и законодательных документов по охране труда, санитарии, пожарной безопасности	Шт.	По необходимости	1 000,00	ежегодно	Заведующий, завхоз
2.	Проведение обучения сотрудников по ТБ, ППБ,	Чел.	3	15 000,00	Согласно графика	Завхоз
3.	Проведение инструктажей при поступлении на работу и ежегодно	Чел.	39	-	В течение года	Завхоз
ИТОГО:				16 000,00		
<b>Мероприятия по предупреждению заболеваемости</b>						
1.	Приобретение медикаментов и необходимого инструментария	наименований	15-20	10 000,00	ежегодно	Завхоз
2.	Проведение профилактических прививок и медицинских осмотров	Чел.	39	-	Май-июнь (ежегодно)	Завхоз
ИТОГО:				10 000,00		
<b>Мероприятия по улучшению условий труда</b>						
1.	Соблюдение времени труда и отдыха	-	-	-	постоянно	Заведующий
2.	Обеспечить сотрудников спец. одеждой	шт.	10	2 500,00	ежегодно	Заведующий
ИТОГО:				2 500,00		
ВСЕГО:				28 500,00		

## **ГРАФИК ОТПУСКОВ**

**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА ОРГАНИЗАЦИИ**