

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 2»
г. п. Нарткала Урванского муниципального района КБР
на 2025 - 2028 год (ы)

От работодателя:

Директор МКДОУ № 2

г. п. Нарткала


М.П. А.Б. Нагацуева
«18 июля» 2025 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


М.П. З.Р. Шадова
«18 июля» 2025 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду

ГКУ «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения.
Филиал по Урванскому району»

Регистрационный № 9 от «24» 07 2025 года

Согласовано

Председатель Совета профсоюзов

Образования Урванского муниципального района


М.П. Б.Х. Хужоков

18.07.2025г.

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников

МКДОУ № 2 г. п. Нарткала

Протокол № 3 от 18. 07. 2025 г.

Ведущий инспектор



Шидова Д. Л.

Содержание:

Раздел I. Общие положения	3
Раздел II. Трудовые отношения и обеспечение занятости	9
Раздел III. Рабочее время и время отдыха	16
Раздел IV. Оплата и нормирование труда	29
Раздел V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников	37
Раздел VI. Охрана труда и здоровья	40
Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности	44
Раздел VIII. Поддержка молодых специалистов	49
Раздел IX. Обязательства профсоюзного комитета	50
Раздел X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	52
Раздел XI. Заключительные положения	53
12. Приложения к коллективному договору	55

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 казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» г. п. Нарткала Урванского муниципального района КБР.

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

- работодатель - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад № 2» г. п. Нарткала Урванского муниципального района КБР (далее – МКДОУ № 2, учреждение), действующее в соответствии с Уставом МКДОУ №2 г.п. Нарткала (далее - Устав учреждения);

- представители работодателя - директор (руководитель), действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

- работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МКДОУ № 2» г. п. Нарткала;

- профсоюзный комитет, профком - выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МКДОУ №2 г. п. Нарткала Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников МКДОУ № 2 г. п. Нарткала в социальном партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора - постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое территориальное Соглашение между Управлением образования Урванского муниципального района, районным Советом профсоюза работников образования Урванского муниципального района (далее - Соглашение);

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений;

другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

1.4. 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.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Учреждения Нагацуевой Алины Борисовны (далее – работодатель);

работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации Шадовой Залины Руслановны

1.6. Не допускаются ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений от имени работников лицами, представляющими интересы работодателей, а также организациями или органами, созданными либо финансируемыми работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. (ч. 3 ст. 36 ТК РФ)

1.7. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено коллективным договором, соглашением.

(ч. 1 и ч. 2 ст. 39 ТК РФ)

1.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (в редакции ФЗ от 30.06.2006 г. №90-ФЗ, комментарии ч.2 ст.43 ТК РФ).

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. (ч.3 ст.43 ТК РФ)

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения. (ч. 4 ст.43 ТК РФ)

1.11. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. (ч.5 ст.43 ТК РФ)

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. (ч.6 ст.43 ТК РФ)

1.13. 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. (ч.7 ст.43 ТК РФ)

1.14. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. (ч.8 ст.43 ТК РФ)

1.15. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательной организации под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.16. 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 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

1.17. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. (ст.51 ТК РФ)

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

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

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

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

1.22 **«Работник»** имеет права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ, другими нормами трудового законодательства и локальными нормативными актами. Конкретные обязанности при выполнении обусловленной трудовой функцией **«Работник»** выполняет согласно должностной инструкции.

1.23. **«Работодатель»** имеет права и обязанности, предусмотренные ст.22 ТК РФ, нормами трудового законодательства и иными нормативными актами.

1.24. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (директор, заведующий, начальник или иной руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.
(ч. 3 ст. 26 ФЗ «Об образ. в РФ»)

1.25. Образовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в

порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

(ч. 10 ст. 22 ФЗ «Об образовании в РФ»)

1.26. Принятие Федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации государственного и (или) муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

(ч. 11 ст. 22 ФЗ «Об образовании в РФ»)

1.27. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

(ч. 12 ст. 22 ФЗ «Об образовании в РФ»)

1.28. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 г. №90-ФЗ, ст.377 ТК РФ).

1.29. Председателю профсоюзного комитета ежемесячно доплачивать за счет средств работодателя до 10% от заработной платы за исполнение общественных обязанностей (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 г. №90-ФЗ, ст. ст.170, 377 ТК РФ)

1.30. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

(п.5 ч. 5 ст. 47. «Об образ. в РФ»), (в ред. ФЗ от 21.07.2014 N 216-ФЗ)

1.31. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации. (ч. 8 ст. 47«Об образ. в РФ»)

1.32. Руководители образовательных организаций, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников частью 8 статьи 47 Федерального закона об образовании в РФ. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки руководителям образовательных организаций субъектов Российской Федерации, руководителям муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации. (п. 7.1. ч.7 ст. 51. ФЗ «Об образ. в РФ»),

(часть 7.1 введена ФЗ от 01.03.2020 N 45-ФЗ)

1.33. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона об

образовании в РФ, предоставляются заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений образовательных организаций и их заместителям. (ч. 4 ст.52 ФЗ «Закон об образов. в РФ»), (часть 4 в ред. ФЗ от 01.03.2020 N 45-ФЗ)

1.34. Заместители руководителей образовательных организаций, руководители структурных подразделений образовательных организаций и их заместители, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников частью 8 статьи 47 Федерального закона об образовании в РФ. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки заместителям руководителей федеральных государственных образовательных организаций, руководителям структурных подразделений федеральных государственных образовательных организаций и их заместителям, устанавливаются Правительством Российской Федерации, а заместителям руководителей образовательных организаций субъектов Российской Федерации, заместителям руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителям структурных подразделений указанных образовательных организаций и их заместителям устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации.

(ч. 5 ст. 52. ФЗ «Об образов. в РФ»), (часть 5 введена ФЗ от 01.03.2020 N 45-ФЗ)

1.35. Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка; (ст. 190 ТК РФ)
- 2) Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников; (ч. 4 ст. 135 ТК РФ)
- 3) Положение о премиях, доплатах и надбавках; (ст. 144 ТК РФ)
4. Соглашение по охране труда; (ст. 212 ТК РФ)
5. График отпусков; (ст. 123 ТК РФ)
6. Форма расчетного листа; (ст. 136 ТК РФ)
7. Приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п.2 ст.81, п.3 ст.81 и п.5 ст.81 Трудового Кодекса РФ;
8. Приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;
10. Работодатель в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. (ст.372 ТК РФ)
11. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса с

работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. (ст.373 ТК РФ)

12. Другие локальные нормативные акты.

1.36. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.37. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом **мнения профкома** в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

1.38. В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом. При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ)

1.39. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

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

1.40. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.41. Разработка и реализация региональных программ развития образования с учетом региональных социально-экономических, экологических, демографических, этнокультурных и других особенностей субъектов Российской Федерации. (п. 1 ч. 1 ст. 8 ФЗ «Закон об образовании в РФ»)

1.42. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа. (п. 6 ч. 1 ст. 9 ФЗ «Закон об образовании в РФ»)

1.43. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 15 мая 2025 года и действует по 14 мая 2028 года включительно.

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

Стороны договорились, что:

2.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка**, которые являются *приложением № 1 к коллективному договору*. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Соглашением, другими соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

2.2. 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. (ст.60 ТК РФ)

2.3. Руководитель, заместители руководителя, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности (в том числе в рамках часов внеаудиторной занятости с отдельными категориями обучающихся), которая не считается совместительством. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятия обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского, такие работники имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

2.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, которое принимается работодателем *по согласованию с профкомом*. (ч. 2 ст. 49 ФЗ «Об образ. в РФ»)

2.5. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

Работодатель обязуется:

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. (ч. 3 ст.68 ТК РФ)

2.9. Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается *с учетом мнения профкома*.

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

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

2.11. В трудовом договоре с педагогическим работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) определять установленный при тарификации объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.13. Оформлять изменения условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.14. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия **Положения о защите персональных данных работников.**

2.15. 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, осуществляется только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.16. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

2.17. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении **по согласованию с профкомом.**

2.18. Осуществлять комплектование учебных групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.19. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.20. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме об увольнении по сокращению численности или штата работников в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Основными критериями массового увольнения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо

сокращением численности или штата работников за определенный календарный период. К ним относятся:

а) ликвидация организации любой организационно- правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников организации в количестве:

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней;

в) увольнение работников в количестве 1 % общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней.

2.21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – являющимся членом Профсоюза, производить только с **предварительного согласия профкома.**

2.22. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и профсоюзного комитета о сокращении численности или штата работников.

2.23. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.24. Порядок учета мотивированного мнения **выборного органа первичной профсоюзной организации** при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ, статья 373 ТК РФ)

Примечание. Чтобы не допустить ошибки в процедуре увольнения по сокращению численности или штатов работников, работодатель (обращаясь за мотивированным мнением в письменной форме) направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации необходимые документы не раньше, чем за один месяц и не позднее, чем за 15 календарных дней до увольнения.

2.25. Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы:

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса, работников, указанных в части первой статьи 81 ТК РФ, производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 Трудового Кодекса.

2.26. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в

качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

(в ред. Федерального закона от 28.06.2014 N 199-ФЗ, статья 374 ТК РФ)

2.27. Обеспечивать **обязательное участие профкома** в рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры образовательной организации.

2.28. 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).

2.29. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам I, II, III группы и пенсионерам-инвалидам;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
(ст. 179 ТК РФ)

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

2.31. 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).

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

2.33. 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.

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

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

2.36. 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.

2.37. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и

качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;
- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

2.38. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения, наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой профсоюзной премии);
- награждение Почётной грамотой учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- награждение Почётной грамотой первичной профсоюзной организации (с выплатой профсоюзной премии);
- представление к наградам органов управления в сфере образования;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов.
- вручение ценных подарков.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Конституция Российской Федерации провозглашает Россию социальным государством:

Политика направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

В Российской Федерации охраняются труд и здоровье людей, устанавливается гарантированный минимальный размер оплаты труда, обеспечивается государственная поддержка семьи, материнства, отцовства и детства, инвалидов и пожилых граждан, развивается система социальных служб, устанавливаются государственные пенсии, пособия и иные гарантии социальной защиты. (Статья 7. Конституция РФ)

3.2. Все равны перед законом и судом.

Государство гарантирует равенство прав свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Запрещаются любые формы ограничения прав граждан по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности.

Мужчины и женщины имеют равные права и свободы и равные возможности для их реализации. (Статья 19. Конституция РФ)

3.3. Каждому гарантируется социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом.

Государственные пенсии и социальные пособия устанавливаются законом.

Поощряются добровольное социальное страхование, создание дополнительных форм социального обеспечения и благотворительность.

(Статья 39. Конституция РФ)

3.4. Свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;

- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.

3.5. Равенство прав и возможностей работников.

3.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 настоящего Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. **В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.** (абзац 4. ст. 8 ТК РФ)

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.7. 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 Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), **согласованными с профсоюзам.**

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

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям **труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда**, - не более 36 часов в неделю. (ст.91 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 92 ТК РФ).

3.9. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.10. В ДОУ Норма часов педагогической работы воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за ними, установлена п. 2.5 Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601. Для указанных лиц установлена сокращённая норма часов педагогической работы с 36 часов до 25 часов в неделю за ставку заработной платы. При этом неважно 1 ребенок с ОВЗ в группе или несколько.

3.11. Составление графика работы непосредственно-образовательной деятельности осуществляется с учетом требований СанПиН.

При составлении графика работы педагога-психолога при наличии возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

3.12. В образовательном учреждении учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем **по согласованию с профкомом**.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми работодателем **по согласованию с профкомом** в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

При установлении учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной

нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах).

Работодатель должен ознакомить учителей и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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 учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.13. Работодатель обязан **согласовывать с профкомом** перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

Привлечение работодателем работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с его письменного согласия, а также без его согласия допускается в случаях, перечисленных в ст.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 к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

3.15. Привлечение работников Учреждения 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.

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня который устанавливается Правительством Российской Федерации (Трудовым Кодексом).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней. (ст. 115 ТК РФ), (ч. 5 ст. 23 Федеральный закон от 24. 11. 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»)

3.18. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ОУ, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.19. 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 учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, 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).

3.21. 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.

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

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

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

3.25. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 3 дня;
- за ненормированный рабочий день - 3 дня;

- за особый характер работы 3 дня.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по **согласованию с профкомам.**

3.26. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с Приложением коллективного договора.

3.27. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.28. В соответствии с подразд. IV разд. I Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» для педагогических работников, должности которых указаны в подразд. 2 разд. I Номенклатуры должностей 3 (в которой кроме прочего значится должность воспитателя), работающих с обучающимися с ОВЗ и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней (42 к/д + 14 к/д). При этом неважно 1 ребенок с ОВЗ в группе или несколько.

3.29. В соответствии с Письмом Минобрнауки РФ № 08-ПГ-МОН-26725 сказано, что для предоставления воспитателям отпуска продолжительностью 56 календарных дней не требуется обязательное формирование группы только детьми, имеющими ОВЗ. (Например. Если даже один ребенок с ОВЗ посещает дошкольное учреждение неполный день.) Отпуск такой же продолжительности предоставляется воспитателям.

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

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

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершенное) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и

здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи; (в ред. Федерального закона от 07.12.2011 N 417-ФЗ)

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь, или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, **матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет**, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в

возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. (Ст. 99 ТК РФ)

3.32. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до **четырнадцати** лет, а также опекуны детей указанного возраста **родитель, имеющий ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет** могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. (Ст. 96 ТК РФ)

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада

(должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

ПРИМЕЧАНИЕ: Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Если конкретный размер оплаты труда за работу в ночное время будет определяться коллективным договором или иным локальным актом, в предыдущем абзаце (или в соответствующем локальном акте) следует прописать точный размер (не менее минимального, предусмотренного ст. 154 ТК РФ).

Если конкретный размер будет определяться трудовым договором, в коллективном договоре следует прописать: «конкретные размеры повышенной работы за работу в ночное время устанавливаются трудовым договором».

3.33. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку. (ст. 167 ТК РФ)

3.34. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст. 262 ТК РФ)

3.35. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. (ст. 262.1 ТК РФ)

3.36. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 262.2 ТК РФ)

3.37. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати

лет без матери, **работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы**, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ)

3.38. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, **если иное не предусмотрено настоящим Трудовым Кодексом.** (ст. 264 ТК РФ)

3.39. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 3 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дней;
- за особый характер работы 3 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ **по согласованию с профсоюзом.**

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

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

3.42. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также **согласован с профсоюзом** в отношении работника, являющегося членом профсоюза (при обращении в профком).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 2 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работника - 1 календарный день

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня ;

- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня;

- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия). (статья 128 ТК РФ);

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

3.44. Периоды отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим основаниям являются рабочим временем педагогических работников.

3.45. При решении вопросов о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в условиях режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в том числе в период каникул, установленных для обучающихся, а также в период отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям следует руководствоваться приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

3.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям также являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

3.47. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время, а также в период отмены или приостановки занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей с учетом режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV). В этой связи следует отметить, что перевод педагогических и иных работников на дистанционную работу в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) является временным изменением условий трудового договора. В соответствии с частью 1 статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». При этом за работником должны сохраняться все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы. Трудовая функция работника не изменяется, лишь временно меняется режим его работы (ч. 3 ст. 312.1. ТК РФ). При этом перевод работников на дистанционную работу должен оформляться распорядительным актом руководителя Учреждения, в котором будут оговорены условия удаленной работы и её сроки (или событие), иначе такая временная работа может стать постоянной. Также условие о том, что работа будет выполняться дистанционно, можно закрепить в дополнительном соглашении к трудовому договору с учётом особенностей главы 49.1. ТК РФ.

3.48. В соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком заместителю директора общеобразовательной организации предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней только при условии, если его деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

Отпуск при работе по совместительству

3.60. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по

основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. (Ст. 286 ТК РФ.)

Комментарии к ст. 286 ТК РФ

Для внутреннего совместителя количество дней отпуска по совмещаемой должности может превышать количество дней по основной занимаемой должности, только если имело место внутренне кадровое перемещение работника, при котором, основная должность становится должностью по совместительству, а совмещаемая должность становится основной занимаемой должностью. Это частный случай. Во всех остальных случаях, для внутреннего совместителя количество дней отпуска по совмещаемой должности не превышает количества дней по основной занимаемой должности, потому как при трудоустройстве человек принимается на работу по основной должности, затем уже может возникнуть дополнительная работа по внутреннему совместительству, но никак не наоборот.

Примечание.

Если у вас имело место внутренне кадровое перемещение работника, то как уже отмечено выше, это является частным случаем. Работнику надо предоставить отпуск в размере 56 календарных дней.

Ежегодный отпуск, как внутреннему совместителю, так и внешнему, предоставляйте в то же время, что и отпуск по основной работе. Даже в случае, если он не отработал у вас 6-ти месяцев. При этом общая продолжительность отпуска не зависит от того, кем оформлен у вас сотрудник – совместителем либо нет. Как и основным сотрудникам, ему положен отпуск общей продолжительностью 28 календарных дней.

А если совместитель инвалид, то и большей. Такому сотруднику-совместителю положен отпуск не менее 30 календарных дней. Однако, если работник не хочет брать отпуск за свой счет, чтобы компенсировать недостающую часть, то обязать его уйти в отпуск работодатель не вправе.

Поэтому, может возникнуть такая ситуация, что продолжительность отпуска по основному месту работы и по совместительству различаются. И в этот период работник сможет трудиться на работе по внешнему либо внутреннему совместительству во время отпуска по основной работе.

По общему правилу прервать отпуск работника можно только с его согласия. Если такого согласия нет, работодатель не вправе отозвать сотрудника из отпуска.

Чиновники Роструда полагают, что вернуть сотрудника на работу можно, только если прервать оба отпуска одновременно и только в случае, если сотрудник на это согласен.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.49. 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.

3.50. 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.

3.51. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

В области оплаты труда Стороны договорились:

4.1. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

(ч. 1 в ред. ФЗ от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом **мнения представительного органа работников** в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. (часть шестая в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 272-ФЗ).

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

(ст. 136 ТК РФ)

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем **с учетом мнения представительного органа работников.**

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

(ст. 135 ТК РФ)

4.3. Месячная заработная плата работника, который полностью отработал норму рабочего времени и исполнил свои трудовые обязанности, не может быть ниже МРОТ, установленного на федеральном уровне. (ст. 133 ТК РФ)

4.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. (ст. 134 ТК РФ)

4.5. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. (ст. 312.3 ТК РФ)

4.6. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время. (ст. 312.4 ТК РФ)

4.7. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 ТК РФ.

(ст. 312.6 ТК РФ)

4.8. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения **представительного органа работников**, трудовым договором.

(ст. 154 ТК РФ)

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой

тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

(ст. 142 ТК РФ)

4.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом,

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

(ст. 157 ТК РФ)

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

(ст. 236 ТК РФ)

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.13. Положения части первой статьи 152 ТК РФ (в редакции ФЗ от 22.04.2004 № 91-ФЗ) не является основанием для пересмотра работодателем условий, установленных коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором до 01.09.2024 и предусматривающих оплату сверхурочной работы в более высоком размере,

чем размер оплаты сверхурочной работы, определённый в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника оплачивается как замена. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки родителей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

ПРИМЕЧАНИЕ: Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. Если конкретный размер оплаты сверхурочной работы будет определяться коллективным договором или иным локальным актом, в предыдущем абзаце (или в соответствующем локальном акте) следует прописать точный размер, например: ((за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере, либо иной повышенный размер, но не менее минимального, предусмотренного ст. 152 ТК РФ (" ред. Федерального от 22.04.2024 № 91-ФЗ).

Если конкретный размер оплаты сверхурочной работы будет определяться трудовым договором, в коллективном договоре следует прописать: «Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы определяются трудовым договором».

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьи 153 Трудового Кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового Кодекса РФ. (статьи 152 ТК РФ).

4.14. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, стажа работы по специальности (выслуги лет) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

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

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения

аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера производится со дня после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.15. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

4.17. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

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

4.19. При решении вопросов о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в условиях режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в том числе в период каникул, установленных для обучающихся, а также в период отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям следует руководствоваться **приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**

4.20. Согласно пункту 4.11. (настоящего коллективного договора) периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям **также являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.**

4.21. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время, а также в период отмены или приостановки занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей с учетом режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV). В этой связи следует отметить, что перевод педагогических и иных работников на дистанционную работу в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) является

временным изменением условий трудового договора. В соответствии с частью 1 статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». **При этом за работником должны сохраняться все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы.** Трудовая функция работника не изменяется, лишь временно меняется режим его работы (ч. 3 ст. 312.1. ТК РФ). При этом перевод работников на дистанционную работу должен оформляться распорядительным актом руководителя организации, в котором будут оговорены условия удаленной работы и её сроки (или событие), иначе такая временная работа может стать постоянной. Также условие о том, что работа будет выполняться дистанционно, можно закрепить в дополнительном соглашении к трудовому договору с учётом особенностей главы 49.1. ТК РФ.

4.22. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, работодатель производит им оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации в целях установления квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем в течение одного года после выхода из указанного отпуска.

4.23. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем **по согласованию с профсоюзным комитетом** на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.24. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.25. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников, которое является приложением № 2 к коллективному договору. При регулировании вопросов оплаты труда стороны обеспечивают выполнение положений раздела IV «Оплата труда и нормы труда» коллективного договора.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается коллективным договором,

Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по **согласованию с профкомом**.

4.26. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.27. В соответствии с Письмом Минобрнауки РФ от 31.03.2008 № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда» разъяснено, что педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательный процесс, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья могут устанавливаться повышающие надбавки. Конкретный размер надбавки определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.28. Воспитателю дошкольного учреждения, работающему с детьми с ОВЗ, должна быть установлена норма часов педагогической нагрузки, составляющая 25 часов в неделю за ставку заработной платы. Названные педагоги имеет право на удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Что касается надбавок к заработной плате, они устанавливаются у каждого работодателя локальными нормативными актами. Именно работодатель в указанных актах определяет, какие доплаты, надбавки и за какую работу должны быть предусмотрены.

4.29. Штаты Учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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

4.31. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

Примечание: Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Если конкретный размер оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день будет определяться коллективным договором или иным локальным актом, в предыдущем абзаце (или в соответствующем локальном акте) следует прописать точный размер, например: «...оплачивается в двойном размере, либо иной повышенный размер, но не менее минимального, предусмотренного ст. 153 ТК РФ».

Если конкретный размер будет определяться трудовым договором, в коллективном договоре следует прописать: «Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяются трудовым договором».

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Ежегодно, по окончании финансового года не позднее 1 декабря текущего года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

Работодатель обязуется:

5.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

5.4. 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 Российской Федерации.

5.5. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательной организации.

5.6. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам **учитывать мнение профкома.**

5.7. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.8. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

5.9. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

5.10. Ежемесячно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % от начисленной заработной платы.

Профком обязуется:

5.11. Не позднее чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.12. Ежегодно выделять для членов Профсоюза средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.13. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в учреждении, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных

организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.15. «При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст.167 ТК РФ)

5.14. «При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст.167 ТК РФ).

5.15. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй ст. 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении

военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (в ред. Федеральных законов от 19.11.2021 N 372-ФЗ, от 07.10.2022 N 376-ФЗ, от 25.12.2023 N 642-ФЗ, от 26.12.2024 N 498-ФЗ) (ст.259 ТК РФ).

5.16. Для назначения досрочной пенсии по старости органами ПФР учитывается только выполнявшаяся при нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени, предусмотренной трудовым законодательством, работа в общеобразовательных учреждениях в должностях заместителя директора (начальника, заведующего) по учебной, учебно-воспитательной, воспитательной, производственной, учебно-производственной и другой работе, непосредственно связанной с образовательным (воспитательным) процессом, - такая работа включается в специальный стаж независимо от времени, когда выполнялась эта работа, а также ведения преподавательской работы (см. пп. "б" п. 8 Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", утв. Постановлением Правительства РФ от 29.10.2002 № 781).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

6.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

6.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. Работодатель, с 01.03.2022г. приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условия труда отнесена к опасному классу условия труда, на основании приказа директора.

6.18. Приостановка работ осуществляется до устранения основной, послуживших установлению опасного класса условия труда.

6.19. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в п.6.11.10 настоящего раздела, за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

6.20. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятия для устранения оснований, послужившее установлению опасного класса условия труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации. Копию плана мероприятия Работодатель направляет в территориальное отделение Государственной инспекции труда.

6.21. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, указанных п. 6.11.10 настоящего раздела, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

6.22. Работодатель с 01 марта.2022г. в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравм) работников.

6.23. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации.

6.24. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссии в составе трех человек.

6.25. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

6.26. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеурочную проверку знания требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

Работники обязуются:

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

6.28. 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.

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

6.30. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.31. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

6.32. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего

здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.33. 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.

Профком обязуется:

6.34. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

6.35. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

6.36. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

6.37. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

6.38. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании классов (групп) обучающихся в образовательной организации.

6.39. Профсоюзный комитет рекомендует работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

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 (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:

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

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

7.6. 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»);

7.7. 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;

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

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

7.10. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации помещения, с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ).

7.11. 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.

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

7.13. Взаимодействие работодателя с профкомом в соответствии с

трудовым законодательством, соглашением и настоящим коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- предварительное согласие профкома на принятие решения работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором;
- согласование профкомом локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим коллективным договором.

7.14. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.15. 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 Учреждения (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, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.16. По согласованию с профкомом производится:

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в *Приложении* к настоящему коллективному договору.

7.17. С предварительного согласия профкома 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;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (подпункт 2.2.18 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (подпункт 4.1.8 коллективного договора);
- принятие работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.18. 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 Учреждения (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).

С учетом мотивированного мнения, соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ).

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

7.20. 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).

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

Работодатель обязуется:

7.22. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, два раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 4-5 дней по

вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

7.23. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.

7.24. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства два раза в год в течение не менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

7.25. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников учреждения и на время краткосрочной профсоюзной учебы работников, которые являются членами выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченными по охране труда профкома, представителями профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

7.26. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой для деятельности учреждения, принимать это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.

7.27. Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников определяются Положением об оплате труда работников учреждения, локальными нормативными актами учреждения, регулирующими вопросы оплаты труда.

7.28. Предоставлять профкому по его письменному запросу в течение 10 (дней) информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и др.), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.), использование которой осуществляется профкомом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

VIII ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов

и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионными программными продуктами;

- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы («Педагог года», «Педагогический дебют», «Педагогический страт», «Профсоюзный урок», и др.);

- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;

- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего на добровольных началах молодых педагогов учреждения в возрасте до 35 лет, которые являются членами Профсоюза,

8.2. Профком совместно с работодателем разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;

- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении и осуществляет ее мониторинг.

8.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет обязуется:

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза определяются Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Соглашением, коллективными договорами, соглашениями и иными правовыми актами.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера.

9.3. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.7. Осуществлять проверку правильности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.

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

9.9. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-

массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

Работодатель:

9.12. предоставляет профсоюзным инспекторам труда беспрепятственный доступ ко всем рабочим местам в организациях, в которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.13. обеспечивает участие профсоюзного актива в работе выборных профсоюзных органов всех уровней, сохраняя на время проведения мероприятий средний заработок, социальные льготы и гарантии.

9.14. Члены выборных органов Профсоюза, уполномоченные по охране труда Профсоюза, представители организаций Профсоюза в совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы для выполнения общественных обязанностей, участия в работе их выборных органов, а также на время профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка в соответствии с коллективным договором.

9.15. Члены профкома освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в конференциях, пленумах, собраниях, организованных Профсоюзом.

9.16. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза, препятствующие его законной деятельности, вмешивающиеся в его деятельность, структуру, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(п. 8.1-8.5 Приказ МОиН РФ от 22.12.2014 г. N 1601 г. Москва)

Профком обязуется:

9.17. 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.

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

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

9.20. Осуществлять контроль над охраной труда в образовательной организации.

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

9.22. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

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

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

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

9.28. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также уполномоченным исполнительным органом государственной власти города Москвы, осуществляющим функции в сфере труда.

10.2. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

Стороны договорились и обязуются:

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

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

10.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.6. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.7. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

10.8. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) работников

не реже одного раза в год.

10.9. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профкома.

10.10. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

10.11. Предоставлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора **в течение 30 дней** со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

10.12. Договор может быть продлен на следующий срок, если ни одна из сторон не изъясит намерения модифицировать или аннулировать его.

Стороны согласились обсудить вопрос о продлении срока его действия или принятии нового Коллективного договора за три месяца до окончания настоящего Коллективного договора.

Срок продления не более трех лет.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.2. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений и дополнений под роспись.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

11.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

11.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

11.5. При реорганизации образовательной организации в форме слияния,

присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в порядке, предусмотренном **Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.**

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором

11.7. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.8. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Форма расчетного листка.
4. График сменности.
5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
7. Соглашение по улучшению условий и охраны труда;
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
9. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
10. Трудовой договор (образец);
11. Дополнительное соглашение к трудовому договору (образец).
12. Другие локальные нормативные акты.

Представитель работодателя -
руководитель организации или
уполномоченное им лицо

_____ АБ. Нагацуева
(подпись) (инициалы, фамилия)
директор МКДОУ №2
г. п. Нарткала
(наименование должности)

"_____" _____ 2025 г.
(печать)

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

_____ З.Р. Шадова
(подпись) (инициалы, фамилия)
председатель профкома МКДОУ №2
г. п. Нарткала
(наименование должности)

"_____" _____ 2025 г.
(печать)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2» г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
Протокол от **24.05.2022г № 05**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКДОУ №2 г.п.Нарткала
А.Б. Нагацуева
Приказ от **24.05.2022г №51-ОД**

СОГЛАСОВАНО

с Профсоюзным комитетом

З.Р. Шадова

Протокол от **24.05.2022г. № 04**

ПРАВИЛА
внутреннего трудового
распорядка для работников
МКДОУ «Детский сад №2» г.п. Нарткала

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» г. п. Нарткала (далее – МКДОУ) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ),
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Уставом МКДОУ и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Принудительный труд запрещён.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом МКДОУ, регламентирующий порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, оплата труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МКДОУ.

1.4. Целью Правил является укрепление трудовой дисциплины, повышение эффективности и производительности труда, рациональное использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества работы, формирование коллектива профессиональных работников МКДОУ.

1.5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.6. Директор МКДОУ обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.7. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.8. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору МКДОУ.

1.9. Правила утверждаются директором МКДОУ с учетом мнения Общего собрания работников (ст. 190 ТК РФ).

1.10. При приёме на работу директор МКДОУ обязан ознакомить работника с

Правилами под роспись до подписания трудового договора.

1.11. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едина для всех членов трудового коллектива МКДОУ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ОТКАЗА В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ МКДОУ

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МКДОУ в соответствии с ТК РФ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда.

2.1.3. Один экземпляр храниться в МКДОУ, другой – у работника.

2.1.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нём условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.1.5. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст.58 и ст.59 ТК РФ.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору МКДОУ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МКДОУ (ст.69ТКРФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или

подвергавшиеся уголовному преследованию (в ред. Федерального закона от 23.12.2010г. № 387-ФЗ).

21.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

21.8. Прием на работу в МКДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается.

21.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

21.10. Директор МКДОУ не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

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

21.12. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине директор МКДОУ обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

21.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором МКДОУ, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника с ведома или по поручению директора МКДОУ.

21.14. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

21.15. Прием на работу оформляется приказом директора МКДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор МКДОУ обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

21.16. Директор МКДОУ (ст. 66 ТК РФ) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

- 21.17. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
- 21.18. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
- 21.19. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 21.20. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 21.21. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор МКДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.
- 21.22. Трудовые книжки работников хранятся в МКДОУ как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора МКДОУ хранится у директора в сейфе.
- 21.23. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в МКДОУ, документов, предъявляемых при приеме на работу.
- 21.24. Директор МКДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.
- 21.25. Личное дело работника хранится в МКДОУ, в том числе и после увольнения до 75 лет.
- 21.26. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
- 21.27. С 1 января 2020 года МКДОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника.
- 21.28. В случае если работник направляет заявление о продолжении ведения его трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ (на бумажном носителе), директор МКДОУ продолжает ведение трудовой книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший заявление о продолжении ведения трудовой книжки, имеет право в

последующем подать директору МКДОУ письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

Работники, не имевшие возможности по 31.12.2020 года включительно подать одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление.

2129. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2130. Работник МКДОУ, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначается приказом директора МКДОУ. Указанный в приказе работник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

2131. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2132. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная иным федеральным законом информация.

2133. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2134. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2135. Директор МКДОУ обязан предоставить работнику сведения о трудовой

деятельности за период работы в МКДОУ способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

213б. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных директором МКДОУ для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, директор МКДОУ по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Испытание при приеме на работу (ст. 70, ст. 71 ТК РФ)

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

222. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

223. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

224. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

225. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого

работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

226. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора МКДОУ и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

227. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

228. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

229. При неудовлетворительном результате испытания директор МКДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение директора МКДОУ работник имеет право обжаловать в суд.

2210. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Общего собрания работников и без выплаты выходного пособия.

2211. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2212. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора МКДОУ в письменной форме за три дня.

2.3. Отказ в приеме на работу.

231. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

232. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

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

работы.

235. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор МКДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

236. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

237. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах

238. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Перевод работника на другую работу (ст. 72.1, ст. 72.2 ТК РФ).

241. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

242. **Перевод на другую работу** - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

243. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в МКДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

244. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

245. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

246. Не требует согласия работника перемещение в МКДОУ на другое рабочее место, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

247. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

248. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия директор МКДОУ обязан перевести на другую имеющуюся в МКДОУ работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

249. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в МКДОУ отсутствует, то директор МКДОУ обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

2410. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2411. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в МКДОУ

соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2412. Трудовой договор с директором МКДОУ и его заместителями в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии в МКДОУ соответствующей работы прекращается в соответствии со ст. 77 ТК РФ.

2.5. Порядок отстранения от работы.

251. Директор МКДОУ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при получении сведений от правоохранительных органов о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

252. Директор МКДОУ отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

253. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

2.6. Порядок прекращения трудового договора.

Основания прекращения трудового договора регулируются главой 13 ТК РФ и могут быть следующими:

261. Соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ).

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

262. Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия

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

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

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

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

263. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора МКДОУ в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором МКДОУ заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и МКДОУ трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы директор МКДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

264. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и

ст. 81 ТК РФ);

Трудовой договор может быть расторгнут директором МКДОУ в случаях:

- ликвидации МКДОУ;
- при неудовлетворительном результате испытания;
- сокращения численности или штата работников МКДОУ;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества МКДОУ;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня(смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МКДОУ) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или специалистом по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора МКДОУ;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны Директора МКДОУ.
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения директором МКДОУ, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу МКДОУ;
- однократного грубого нарушения директором МКДОУ своих трудовых обязанностей;

- представления работником директору МКДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях предусмотренных федеральными законами.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Общего собрания работников МКДОУ.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в МКДОУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом директор МКДОУ обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях директор МКДОУ обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка директором МКДОУ.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации МКДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный ст.15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

265. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

266. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ).

При смене собственника имущества МКДОУ новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с директором МКДОУ, его заместителями.

Смена собственника имущества МКДОУ не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками МКДОУ.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МКДОУ трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

При смене собственника имущества МКДОУ сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) МКДОУ или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками МКДОУ. При отказе работника от продолжения работы данных случаях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

267. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ).

268. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (ч. 3, ч. 4 ст. 73 ТК РФ). МКДОУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом директор МКДОУ обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях директор МКДОУ обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка директором МКДОУ.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации МКДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный ст.15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

269. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу(должность).

2610. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ).

При смене собственника имущества МКДОУ новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с директором МКДОУ, его заместителями.

Смена собственника имущества МКДОУ не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками МКДОУ.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МКДОУ трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

При смене собственника имущества МКДОУ сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) МКДОУ или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками МКДОУ. При отказе работника от продолжения работы данных случаях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

26.11. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ).

26.12. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (ч. 3, ч. 4 ст. 73 ТК РФ).

26.13. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с МКДОУ (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ).

26.14. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

26.15. Нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

26.16. Иные основания, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ, с педагогическим работником трудовой договор может быть расторгнут:

- в результате повторного в течение одного года грубого нарушения Устава МКДОУ;
- в результате применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью воспитанника МКДОУ.

2.7. Порядок прекращения трудового договора.

27.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МКДОУ.

27.2. С приказом директора МКДОУ о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

27.3. По требованию работника директор МКДОУ обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

27.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы(должность).

27.6. По письменному заявлению работника директор МКДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

27.7. В день прекращения трудового договора директор МКДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) в МКДОУ и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от МКДОУ, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, директор МКДОУ обязан в указанный в установленный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

27.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

27.9. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в МКДОУ невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, директор МКДОУ обязан

направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в МКДОУ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

27.10. Со дня направления указанных уведомления или письма директор МКДОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в МКДОУ.

27.11. Директор МКДОУ также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в МКДОУ в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному ст. 81 и ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам.

27.12. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, директор МКДОУ обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном директором МКДОУ, по адресу

электронной почты МКДОУ), не получившего сведений о трудовой деятельности в МКДОУ после увольнения, директор МКДОУ обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии).

27.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник МКДОУ расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА МКДОУ

3.1. Управление МКДОУ осуществляет директор.

3.2. Директор МКДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МКДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в МКДОУ, если директор МКДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления МКДОУ;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру МКДОУ, его штатное расписание, план финансово- хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;
- планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками МКДОУ, утверждать должностные инструкции;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности МКДОУ, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.3. Директор МКДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в МКДОУ, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.д., а также профессиональных заболеваний;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- посещать занятия и режимные моменты без предупреждения работников;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Общего собрания работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МКДОУ в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам МКДОУ в соответствии с графиком отпусков;
- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;
- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;
- создать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- соблюдать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организовать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих

- местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля

за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного

контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомить работников с требованиями охраны труда;
- разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения Общего собрания работников;
- организовать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДСТВА МКДОУ

МКДОУ, как юридическое лицо, которое представляет директор несет ответственность перед работниками за:

- ущерб, причиненный в результате лишения работника возможности трудиться;
- задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы ,его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- причиненный ущерб имуществу работника;
- иных случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

4.2. Руководство МКДОУ обязано:

- обеспечить соблюдение требований Устава МКДОУ, настоящих Правил, локальных нормативных правовых актов МКДОУ;
- организовать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствие с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить безопасные условия труда;
- закрепить за работником соответствующее его обязанностям рабочее место и обеспечить необходимым оборудованием;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- содержать здание, помещения и территорию МКДОУ в чистоте, обеспечить оптимальные условия труда;
- работникам МКДОУ предоставить условия для хранения верхней одежды и личных вещей;
- осуществлять организаторскую работу; обеспечивать контроль за

качеством воспитательно-образовательной деятельности, направленную на реализацию образовательных программ;

- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам и нормам охраны труда, пожарной безопасности, санитарным нормам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников МКДОУ;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями, хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы, оказывать методическую и консультативную помощь;
- своевременно поощрять лучших работников;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

4.3. Руководство МКДОУ имеет право:

- представлять информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками МКДОУ
- давать отдельным специалистам и работникам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения трудовых обязанностей;
- подписывать и визировать документы согласно своей компетенции;
- повышать профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

5.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МКДОУ

5.1. Работники МКДОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Устав МКДОУ, настоящие Правила, должностные инструкции, локальные нормативные правовые акты;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу МКДОУ, в том числе имуществу воспитанников и их родителей, если МКДОУ несет ответственность за данное имущество, имущество других работников;
- незамедлительно сообщать директору МКДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья воспитанников и работников, угрозу сохранности имущества, в том числе имуществу воспитанников и их родителей, если МКДОУ несет ответственность за данное имущество, имущество других работников;

- исполнять распоряжения администрации МКДОУ;
- использовать рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их должностных обязанностей;
- незамедлительно сообщать обо всех случаях травматизма директору МКДОУ;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования;
- своевременно проходить инструктажи по охране труда, обучение по охране труда, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим;
- соблюдать санитарные правила и гигиену труда;
- соблюдать чистоту на рабочем месте, в здании и на территории МКДОУ;
- проявлять заботу о воспитанниках МКДОУ, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности каждого воспитанника, его положение в семье;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть доброжелательным при общении с родителями и воспитанниками;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники МКДОУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ; нести ответственность за жизнь, физическое и психологическое состояние воспитанников;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников;
- отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные, этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников воспитательно-образовательного процесса;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности физического и психологического развития воспитанников, состояние их здоровья;
- выполнять распоряжения руководства МКДОУ и медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья воспитанников;
- выполнять требования инструкций, связанных с охраной жизни и здоровья воспитанников в здании МКДОУ, на территории МКДОУ, при проведении мероприятий, экскурсий ит.д.;
- сотрудничать с семьей воспитанника по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МКДОУ и других воспитанников;
- участвовать в работе Педагогического совета МКДОУ;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с воспитанниками, оформлять педагогические стенды;
- совместно с музыкальным руководителем подготавливать мероприятия;
- в летний период подготавливать и принимать участие в оздоровительных мероприятиях;
- планировать свою воспитательно-образовательную деятельность;
- вести необходимую документацию необходимую для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- защищать и представлять права воспитанников перед руководством МКДОУ
- следить за посещаемостью воспитанников, своевременно сообщать об отсутствии воспитанников медицинской сестре, директору МКДОУ;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности; проходить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда, обучение по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим;
- проходить инструктажи по охране труда, пожарной безопасности.

5.3. Работники МКДОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МКДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации;

- моральное и материальное поощрение результатов труда;
- совмещение профессий (должностей);
- отстаивать свои профессиональные, гражданские личностные и иные интересы в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, Общего собрания работников, директора МКДОУ.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительное право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МКДОУ, а также на обращение, при необходимости к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения;
- свободу от вмешательств в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками воспитательно-образовательной деятельности;
- творческую инициативу, разработку авторских программ и методов обучения, их применения на практике в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов, средств обучения и воспитания в соответствие с образовательной программой МКДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности;
- бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ, установленный локальными нормативными правовыми актами МКДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления воспитательно-образовательной деятельности;

- участие в осуждении вопросов о деятельности МКДОУ, в том числе через органы управления и Общее собрание работников;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование;
- ежегодный дополнительный (удлиненный) оплачиваемый отпуск;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости;
- длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- 6.1. МКДОУ работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели, выходные – суббота, воскресенье. Режим работы МКДОУ с 7.00 до 19.00.
- 6.2. Рабочее время работников МКДОУ определяется настоящими Правилами, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.
- 6.3. Продолжительность рабочего дня для педагогов составляет:
 - для воспитателей – 36 часов в неделю;
 - для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
 - для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.
- 6.4. Нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.
- 6.5. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.
- 6.6. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом воспитанников домой в сопровождении родителей (законных представителей).
- 6.7. Трудовой договор может быть заключён на условиях работы с нагрузкой педагогического работника менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, предусмотренным законодательством.
- 6.8. Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.
- 6.9. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.
- 6.10. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.
- 6.11. Продолжительность работы руководящего персонала, административно- хозяйственного персонала, обслуживающего учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов в неделю.
- 6.12. Для директора МКДОУ устанавливается ненормированный рабочий день.
- 6.13. Режим рабочего времени работников кухни устанавливается с 5.30 до 16.00.
- 6.14. Продолжительность рабочего времени, времени отдыха, выходных дней для работников определяются графиком работы, составляемого с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График работы утверждается директором МКДОУ по согласованию с Общим

собранием работников, и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График работы доводится до сведения работников под личную роспись.

6.15. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается руководством МКДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно- гигиенических норм, максимальной экономии времени педагога.

6.16. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководства МКДОУ, за исключением случая уменьшения количества групп.

6.17. Руководство МКДОУ строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками МКДОУ.

6.18. В случае неявки на работу по причине болезни работник обязан известить руководство МКДОУ как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.19. Общее собрание работников, заседания педагогических работников, совещания не должны продолжаться более 2 часов.

6.20. Привлекать к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.21. Общее собрание работников МКДОУ проводится не реже одного раза в квартал и по мере необходимости. Заседания педагогических работников проводится не реже 3 раз в год.

6.22. Родительские собрания не должны продолжаться более 1,5 часов.

7.ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

7.2. Видами времени отдыха являются:

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

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

7.4. Перерыв для приема пищи для работников МКДОУ устанавливается с 13.00 до 13.30, для директора МКДОУ – с 13.00 до 14.00.

7.5. Перерыв для приема пищи у воспитателей устанавливается с 13.45 до 14.15.

7.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября - День народного единства.
- Республиканские праздники

7.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.8. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

7.9. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

7.10. Работникам ДОУ должен предоставляться ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, ст. 115 ТК РФ).

7.11. Продолжительность отпуска в МКДОУ:

- Директор - 42+3=45 календарных дней (ненормированный рабочий день);
- старший воспитатель - 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель – 42 календарных дня;
- инструктор по физической культуре – 42 календарных дня
- воспитатель – 42 календарных дня;
- учитель-логопед – 42 календарных дней;
- повар – 28 календарных дней;
- остальные работники МКДОУ – 28 календарных дней.

7.12. Продолжительность основного и дополнительного оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

7.13. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором МКДОУ с учетом мнения Общего собрания работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

7.14. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

7.15. Предоставление отпуска директору МКДОУ утверждается приказом Управления образования Урванского муниципального района КБР.

7.16. По соглашению между работником и директором МКДОУ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

7.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв

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

7.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев непрерывной работы в МКДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику до истечения 6 месяцев (ч. 2 ст.122 ТК РФ).

7.19. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.20. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в МКДОУ.

7.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ст. 124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

7.23. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МКДОУ допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

7.25. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

7.26. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В

этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.27. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором МКДОУ (ст. 128 ТК РФ). Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

7.29. Директор МКДОУ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.30. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.31. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

7.32. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МКДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной деятельности в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами МКДОУ, принимаемыми с учетом Общего собрания работников.

8.ОПЛАТА ТРУДА

8.1 Оплата труда работников МКДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда».

8.2 МКДОУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной поддержки работников.

8.3 Оплата труда работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается и определяется финансовыми возможностями МКДОУ.

8.4 Ставка заработной платы работникам МКДОУ устанавливается на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствует законодательству Российской Федерации.

8.5 Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в МКДОУ системами оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

8.6 Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.7 Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются директором МКДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

8.8 Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

8.9 Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.10 Оплата труда работников МКДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, стажем работы, а также полученной квалификационной категории по результатам аттестации.

8.11 Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации.

8.12 Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации за фактически отработанное время.

8.13 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ): 15 и последний день каждого месяца.

9.ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. Директор МКДОУ поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст. 191 ТК РФ):

- Объявляет благодарность;
- Выдает премию;
- Награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

9.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.3. Поощрения оформляются приказом директора МКДОУ.

10.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, совершение дисциплинарного проступка влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечания;
- выговора;
- увольнения по соответствующим основаниям.

10.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ, ст.348.11 ТК РФ:

- неоднократное неисполнение работником МКДОУ без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня(смены);

- появления работника МКДОУ на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- хищение (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда или специалистом по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо

создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения директором МКДОУ, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения директором МКДОУ, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору МКДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с МКДОУ, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МКДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью воспитанника (рукоприкладство, нарушение общественного порядка, нарушение норм морали и т.д.).

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

10.4. Ответственность педагогических работников устанавливается ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

10.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

10.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со

дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

10.8. Приказ директора МКДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор МКДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству старшего воспитателя, Общего собрания работников (ст.194 ТК РФ) Педагогическим и другим работникам МКДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий или график работы;
- нарушать установленный в МКДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять воспитанников без присмотра (во время прогулок, во время приема воспитанников, при мытье рук, приеме пищи, проведения всех видов деятельности, во время проведения мероприятий, на физкультурных, музыкальных и иных занятиях);
- отдавать воспитанников посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать одних по просьбе родителей;
- применять к воспитанникам меры психологического и физического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги в МКДОУ, если это приводит к конфликту интересов;
- использовать воспитательно-образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных и иных убеждений либо отказу от них, для разжигания расовой, социальной, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе по средствам сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных, культурных традициях народов, а также побуждение воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

10.10 В помещениях и на территории МКДОУ запрещается:

- отвлекать работников МКДОУ от их непосредственной работы;

- находится посторонним лицам в группах и других помещениях МКДОУ без разрешения директора МКДОУ;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- сообщать о недостатках и неудачах воспитанника при других воспитанниках и их родителях (законных представителях);
- громко разговаривать и шуметь в помещениях МКДОУ, особенно при проведении занятий и во время дневного сна;
- находится в верхней одежде в помещениях МКДОУ;
- пользоваться мобильными телефонами во время проведения занятий;
- курить в помещениях и на территории МКДОУ;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ

11.1. Все работники МКДОУ проходят медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в МКДОУ в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – санитарные правила и нормы).

11.2. Директор МКДОУ обеспечивает:

- применение в МКДОУ санитарных правил и норм;
- доведение до сведения работников санитарных правил и норм;
- выполнение санитарных правил и норм всеми работниками МКДОУ;
- обеспечение необходимых условий для соблюдения санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодического медицинского осмотра всеми работниками;
- условия труда, соответствующие санитарным правилам и нормам;
- проведение по необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции, дератизации;
- наличие на рабочих местах и в помещениях МКДОУ медицинских аптечек и своевременное их пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с работниками МКДОУ, проведение семинаров, бесед, лекций.

11.3. Медицинская сестра осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарных правил и норм в МКДОУ.

11.4. Работники МКДОУ при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.5. Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.6. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.7. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с директором МКДОУ.

11.8. Работники обязаны предоставлять директору МКДОУ справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными руководством МКДОУ с учетом мнения Общего собрания работников на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава МКДОУ, настоящих Правил.

12.2. Все работники МКДОУ должны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

12.3. Настоящие правила являются локальным нормативным правовым актом МКДОУ, приложением к коллективному договору МКДОУ.

12.4. Настоящие правила утверждаются директором МКДОУ с учетом мнения Общего собрания работников, утверждаются приказом директора МКДОУ.

12.5. С Правилами должны быть ознакомлены все работники МКДОУ при приеме на работу (до подписания трудового договора).

12.6. Все изменения и дополнения, вносимые в Правила оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, ст. 372 ТК РФ.

12.7. После Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12.8. Правила обязательны для исполнения всеми работниками МКДОУ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №2» г.п. НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР

Согласовано

Утверждаю

Председатель ПК

г.п.Нарткала

_____З.Р. Шадова

Протокол от 09.10.2023г года № 4

ОД

Директор МКДОУ № 2

_____А.Б. Нагацуева

Приказ от 11.10.2023г № 113-

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МКДОУ №2 г.п. Нарткала
Урванского муниципального района КБР

Принято:

общим собранием работников
протокол от 10.10.2023года №4

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 октября 2022г. №222-ПП «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Кабардино-Балкарской Республики» и в соответствии с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 02.10.2023 года № 211-ПП «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных образовательных организаций Кабардино-Балкарской Республики», а также с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» г.п. Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (МКДОУ № 2 г.п.Нарткала) (далее—Учреждение).

2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

3. Оплата труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждения, принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

4. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда Учреждения.

Месячная заработная плата работника организации, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

5. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Месячная заработная плата указанных работников должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце, либо деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

6. Установление надбавок и доплат работникам организации регулируется непосредственно организацией в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации Кабардино-Балкарской Республики, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Порядок установления размеров окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов.

7. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются исходя из минимальных размеров окладов, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению, учитывающих требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

По должностям работников Учреждение, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться различные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также устанавливаться диапазоны размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по

квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда.

При установлении, увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8. Положением об оплате труда работников организации, принятым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и утвержденным руководителем Учреждения, предусматривается установление работникам организации повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню в соответствии с профессиональными квалификационными группами, предусмотренными приложением № 2 к настоящему Положению.

9. Решение об установлении размера повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе принимается руководителем Учреждения при условии обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами.

10. Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

11. Повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе применяется для доведения средней заработной платы работников организаций до размеров средней заработной платы в Кабардино-Балкарской Республике.

12. По должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не могут устанавливаться различные размеры повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы по занимаемой должности.

13. Размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения с учетом повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе (далее – размер оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника организации на повышающий коэффициент по профессиональной квалификационной группе.

14. Применение повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) работника Учреждения по профессиональной квалификационной группе не образует новый оклад (должностной оклад), но учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

15. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам организации персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

Персональный повышающий коэффициент к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задачи других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с учетом ПК по ПКГ – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

16. Положением об оплате труда работников Учреждения предусматривается установление работникам иных повышающих коэффициентов к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ:

Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы;

17. Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 0,10;

- при стаже работы от 5 до 10 лет - 0,15;
- при стаже работы от 10 до 15 лет - 0,20;
- при стаже работы свыше 15 лет - 0,25.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за непрерывный стаж работы определяется путем умножения оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы устанавливается всем работникам организаций, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера организации.

Исчисление стажа, дающего право на установление повышающих коэффициентов за непрерывный стаж работы, производится в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению».

18. Положением об оплате труда работников организации предусматривается установление педагогическому работнику к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,10.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается при выполнении работы по должности, по которой присвоена квалификационная категория.

Применение повышающего коэффициента за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

19. Изменение размеров повышающих коэффициентов производится в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения, награждения;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

20. При наличии у работников Учреждения права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других повышающих коэффициентов.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

21. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с

учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы) работников организации по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы) или в абсолютных размерах.

22. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер выплаты компенсационного характера или прекращена ее выплата при невыполнении условий, необходимых для выплаты.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты компенсационного характера работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин такого снижения.

23. Выплата компенсационного характера в виде доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором (далее – доплата за совмещение), устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплата за совмещение устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон. Доплата за совмещение устанавливается как одному работнику, так и нескольким работникам.

Размер доплаты за совмещение устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не должен превышать размер денежных средств, выделяемых на оплату труда по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) независимо от числа лиц, которым устанавливается доплата за совмещение. Конкретные размеры доплаты за совмещение определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Размер доплаты за совмещение может быть уменьшен или полностью отменен при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных работодателем в локальных нормативных актах, случаях ухудшения качества работы.

При установлении размера доплаты за совмещение не учитываются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления доплат за совмещение фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и локальных нормативных актах организации.

23.1. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

24. Выплата компенсационного характера работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ.

Решение об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, принимается работодателем в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения

безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

25. Выплата компенсационного характера в виде доплаты работникам за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ в размере 35 процентов часового оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

26. Выплата компенсационного характера в виде повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры повышенной оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

27. Выплата компенсационного характера в виде повышенной оплаты сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

28. Выплата компенсационного характера за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами осуществляется работникам организации в соответствии с условиями допуска в пределах размеров, установленных Правительством Российской Федерации, в зависимости от степени секретности сведений, к которым работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

29. Работникам Учреждения устанавливаются также следующие выплаты компенсационного характера к размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ (размеру оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы):

1) за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития в размере 20 процентов;

2) специалистам организаций, работающим в административных центрах районов, в размере 10 процентов

30. Размер выплат компенсационного характера, предусмотренных 29 настоящего Положения, исчисляется путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы на соответствующий коэффициент, другим работникам Учреждения - путем умножения размера оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ на соответствующий коэффициент.

31. При применении нескольких выплат компенсационного характера выплаты суммируются.

Установление выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

IV.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

32.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения положением об оплате труда работников организации в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников организаций.

33.Значения критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед Учреждением.

34.Размер премии может определяться как в процентах, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

35.В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты и премии:

- надбавка за высокое качество работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- надбавка за внедрение новых эффективных практик;
- надбавка за применение в работе достижений науки;
- надбавка за наставничество.

36.При премировании учитываются:

- Учреждение и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации;
- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности Учреждения;
- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;
- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;
- умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

37.Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, период, за который выплачивается премия, конкретизируются в положении об оплате труда работников Учреждения.

Критерии определения размеров выплат стимулирующего характера могут уточняться и конкретизироваться применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

В Учреждении одновременно может быть введено несколько видов премий за разные периоды работы.

37.1.Педагогическим работникам Учреждения, реализующим программы дошкольного образования, дополнительного образования, а также основные профессиональные образовательные программы (*и основные программы профессионального обучения*), производится ежемесячная денежная выплата в размере 3000 рублей в месяц независимо от объема учебной (педагогической) нагрузки.

Выплата ежемесячной денежной выплаты производится только по основному месту работы педагогического работника или по основной должности, без учета работы на условиях совмещения, совместительства и расширения зоны обслуживания.

Ежемесячная денежная выплата выплачивается за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Ежемесячная денежная выплата не выплачивается в период нахождения педагогического работника в отпуске без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Выплата ежемесячной денежной выплаты осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

37.2. Молодым специалистам - педагогическим работникам Учреждения, реализующим программы дошкольного образования, дополнительного образования, а также основные профессиональные образовательные программы (*и основные программы профессионального обучения*), производится ежемесячная денежная выплата (далее – выплата молодым специалистам) в течение первых трех лет непрерывной работы по профессии независимо от объема педагогической нагрузки в размере:

- 1000 рублей в месяц за первый год работы;
- 2000 рублей за период работы более 1 года и до 2 лет;
- 3000 рублей за период работы более 2 лет и до 3 лет.

Выплата молодым специалистам производится только по основному месту работы педагогического работника или по основной должности, без учета работы на условиях совмещения, совместительства и расширения зоны обслуживания.

Выплата молодым специалистам выплачивается за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Выплата молодым специалистам не выплачивается в период нахождения педагогического работника в отпуске без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Выплата молодым специалистам осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

Для целей настоящего Положения молодыми специалистами признаются лица, до 30 лет, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности педагога в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

V. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).

38. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

39. Фактический объем учебной нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

40. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения трудового

коллектива и при условии, если педагоги, для которых данное Учреждения является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

41. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

42. Норма рабочего времени работников Учреждения устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

43. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

44. Если в Учреждении в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается ее суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не может быть больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки определяется положением по оплате труда работников Учреждения.

VI. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников.

45. В целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников, которым установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, исчисление размера оплаты за фактический объем учебной (преподавательской) или педагогической работы осуществляется исходя из конкретных размеров ставок заработной платы, установленных в Учреждении по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без применения к ним повышающих коэффициентов.

46. Месячная заработная плата педагогического работника (ЗП) образовательной организации состоит из базовой и стимулирующей частей и исчисляется по следующей формуле:

$$ЗП = ЗП_{баз.} + ЗП_{стим.},$$

где:

ЗП баз.- базовая часть заработной платы;

ЗП стим.- стимулирующая часть заработной платы.

Базовая часть состоит из оклада (должностного оклада) с ПК по ПКГ с учетом фактического объема учебной нагрузки/педагогической работы и компенсационных выплат(КВ) и определяется по формуле:

$$ЗП_{баз.} = Зфн + КВ,$$

где:

Зфн - заработная плата педагогического работника за фактический объем учебной нагрузки/педагогической работы в неделю;

Заработная плата педагогического работника за фактический объем учебной нагрузки/педагогической работы в неделю исчисляется по формуле:

$$Зфн = \frac{(Ст \times K \times \Phi_n)}{Нч},$$

где:

Ст - размер оклада (должностного оклада) педагогического работника, установленный по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы;

K - размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе;

Φ_н - фактический объем учебной нагрузки/педагогической работы педагогического работника в неделю;

Нч - норма часов педагогического работника в неделю.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются и исчисляются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

47.Стимулирующая часть заработной платы устанавливается и исчисляется в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

48.Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей (преподавателей), оплачивается дополнительно по часовым ставкам. Если замещение продолжается свыше двух месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

49.За время работы, в случае периода отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательных программ по присмотру и уходу за детьми, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором (то есть ведущих учебную (преподавательскую) работу, в том числе занятия с кружками), производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу отмены (приостановки) деятельности образовательной организации по реализации образовательных программ по присмотру и уходу за детьми, по указанным основаниям.

VII. Условия оплаты труда руководителя Учреждения.

50.Оплата труда (заработная плата) руководителя Учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя) определяется нормативным правовым актом Учредителем в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого

Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 и рассчитывается путем деления суммы фактически начисленной заработной платы, окончательно рассчитанной по завершении предшествующего календарного года, обусловленной системой оплаты труда, независимо от времени начисления, работников списочного состава на среднесписочную численность работников (без учета руководителя) за соответствующий календарный год и деления на 12.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок установления размера должностного оклада руководителя Учреждения определяется в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

51. Премирование руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности Учреждения.

52. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

53. Порядок и критерии отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей разрабатываются и утверждаются Учредителем.

Должностной оклад руководителя Учреждения с учетом компенсационных выплат устанавливается Учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы работников Учреждения и группы оплаты труда один раз в год в начале календарного года, по формуле:

$$ДОКВр = ЗПср \times K_{гр}(12),$$

где:

ДОКВр - должностной оклад руководителя Учреждения с учетом компенсационных выплат;

ЗПср - средняя заработная плата работников Учреждения;

K_{гр} - коэффициент по группам оплаты труда руководителя Учреждения, значение которого устанавливается исходя из отнесения к группам оплаты труда.

Компенсационные выплаты, установленные разделом III настоящего Положения, включаются в расчет средней заработной платы (*ЗПср*) работников и учитываются при определении должностного оклада (*ДОКВр*) руководителя в составе средней заработной платы (*ЗПср*) работников Учреждения.

Отнесение Учреждения к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	Количество обучающихся (воспитанников дошкольных групп)	Коэффициенты
1 группа	свыше 1000	до 3,0
2 группа	751 - 1000	до 2,5
	501 - 750	до 2,25
3 группа	201 - 500	до 2,0
4 группа	до 200	до 1,75

При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся (воспитанников дошкольных групп) организаций определяется по списочному составу на начало учебного года (включая контингент дошкольных подразделений).

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников,

рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников Учреждения учитываются выплаты по основной должности руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве педагога, а также выплаты, связанные с совмещением должностей.

54.Премирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

VIII.Формирование фонда оплаты труда.

55.Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в рамках бюджетной сметы по соответствующей статье.

56.Доля в фонде оплаты труда Учреждения, направляемая на оплату работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, определяется следующим образом:

№ п/п	Тип организации	Доля, проценты		
		до 1 сентября 2023г.	с 1 сентября 2023г.	с 1 сентября 2024г.
1.	Образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, и дошкольные блоки образовательных организаций, численностью до 100 воспитанников включительно	Не более 50	Не более 50	Не более 50
2.	Образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, и дошкольные блоки образовательных организаций, численностью свыше 100 воспитанников	Не более 40	Не более 40	Не более 40
3.	Общеобразовательные организации численностью до 350 учащихся включительно	Не более 35	Не более 35	Не более 35
4.	Общеобразовательные организации численностью свыше 350 учащихся	Не более 30	Не более 30	Не более 30
5.	Организации дополнительного образования	Не более 30	Не более 30	Не более 30

57.Средства, поступающие от деятельности по оказанию платных услуг (при наличии), осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляются в фонд оплаты труда, развитие материально-технической базы Учреждения и текущие расходы.

Доля внебюджетных средств, направляемая на оплату труда, определяется руководителем Учреждения в соответствии с нормативным локальным актом Учреждения по порядку привлечения и расходования внебюджетных средств и составляет не более 50 процентов от общего объема привлеченных средств.

58.Экономия по фонду оплаты труда направляется на увеличение стимулирующего фонда.

Доля выплат стимулирующего характера составляет до 30 процентов в общем объеме фонда оплаты труда.

IX.Порядок формирования и утверждения штатного расписания Учреждения.

59.Штатное расписание организации утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Управлением образования местной администрации Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

60.К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся следующие работники занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения: директор, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий производством (шеф-повар), а также работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений ([подпункт 3.4 пункта 3](#) приложения № 2 к настоящему Положению).

61.К основному персоналу Учреждения относятся педагогические работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников образовательных организаций ([подпункт 3.3 пункта 3](#) приложения № 2 к настоящему Положению).

62.К вспомогательному персоналу Учреждения относится учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал работников, создающих условия для оказания услуг в сфере образования, включая обслуживание зданий, сооружений и оборудования.

К учебно-вспомогательному персоналу относятся работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней ([подпункты 2.1 – 2.4 пункта 2](#) приложения № 2 к настоящему Положению), профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней ([подпункты 3.1, 3.2 пункта 3](#) приложения № 2 к настоящему Положению), иные работники, перечень которых обозначен в [подпункте 4.1](#) пункта 4 приложения № 2 к настоящему Положению, за исключением следующих должностей: бухгалтер, экономист, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий (начальник) структурного подразделения (ДОУ), заведующий производством (шеф-повар).

К младшему обслуживающему персоналу относятся работники, перечень которых обозначен в профессиональной квалификационной группе должностей общеотраслевых профессий рабочих первого и второго уровней ([подпункты 1.1, 1.2 пункта 1](#) приложения № 2 к настоящему Положению).

63.Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Если в штатном расписании организации предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные размеры окладов, то по таким должностям и профессиям размер оклада (должностного оклада) устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

Х.Другие вопросы оплаты труда.

64.При награждении государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики руководителя и работников Учреждения выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

Работникам Учреждения, награжденным государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате, включая все виды ежемесячных надбавок и доплат к должностному окладу.

65.При переходе на условия оплаты труда, определенные в соответствии с настоящим Положением, заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной в соответствии с ранее применявшейся системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**Перечень должностей служащих,
профессий рабочих, расчет оплаты труда которых может производиться исходя из
часовой ставки.**

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к часовым ставкам заработной платы
1.	Уборщик служебных помещений	до 2,0
2.	Уборщик территорий, дворник	до 2,0
3.	Сторож	до 2,0

Минимальные размеры окладов и размеры повышающих коэффициентов по должностям работников МКДОУ № 2 г.п.Нарткала по профессиональным квалификационным группам.

1. Минимальные размеры окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных рабочих:

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, дворник	<u>4791</u>

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - до 1,8;

2. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепрофессиональным должностям служащих:

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	специалист в сфере закупок	<u>5163</u>

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - до 1,8;

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	инспектор по кадрам	<u>5802</u>
2 квалификационный	заведующий хозяйством	<u>6248</u>
3 квалификационный	заведующий производством (шеф-повар)	<u>6621</u>

- Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - до 2;

3. Минимальные размеры окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования:

3.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
	помощник воспитателя	<u>7743</u>

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» - до 1,6;

3.3.Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников образовательных организаций»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	<u>12166</u>
2 квалификационный	педагог дополнительного образования	<u>12672</u>
3 квалификационный	воспитатель, педагог-психолог,	<u>13200</u>
4 квалификационный	старший воспитатель, учитель	<u>13750</u>

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников образовательных организаций» - до 1,8.

Порядок исчисления стажа работы

для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы.

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы по специальности МКДОУ №2 г.п. Нарткала.

2. Исчисление стажа непрерывной работы для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы осуществляется Учреждением.

3. При установлении работникам Учреждения повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данной муниципальной образовательной организации, а также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий работникам МКДОУ №2 г.п. Нарткала право на установление повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, включаются:

1) время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее - образовательные организации), в исполнительных органах государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органы власти);

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) периоды работы при условии, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;
- время работы в образовательных организациях стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав Союза Советских Социалистических Республик до 1 января 1992г.;
- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья;
- время работы в иных организациях на аналогичных должностях.

5. Документами, подтверждающими периоды работы, которые включаются в стаж непрерывной работы для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, являются: трудовая книжка, трудовой договор, справки кадровых служб и агентств, другие документы и сведения, касающиеся периодов предшествующей работы либо иных периодов, включаемых в стаж непрерывной работы для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, при необходимости уточненные через архивные или другие компетентные учреждения.

6. В случае возникновения новых и (или) обнаружения ранее неизвестных обстоятельств, стаж для установления повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы должен быть пересчитан Учреждением.

7. Стаж работы устанавливается приказом руководителя Учреждения.

8. Период работы, дающий работникам Учреждения право на установление повышающего коэффициента за непрерывный стаж работы, засчитывается работнику муниципальной образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысило одного месяца.

9. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы учитывается работнику Учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

10. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы учитывается работнику при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников Учреждения (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

11. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы (службы в органах внутренних дел) перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы (службы в органах внутренних дел), не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в Учреждении или органе власти.

12. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы в следующих случаях:

1) зарегистрированным в органах службы занятости как безработные, получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов службы занятости, принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению органов службы занятости;

6) эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения.

13. Стаж работы сохраняется также в случае расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет, в том числе, находящемся на их попечении, или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

Форма расчетного листка

Ф.И.О.	месяц, год
Оклад	0,00р.
Больничные за счет бюджета	0,00р.
Методическая литература	0,00р.
Стимулирование	0,00р.
Замещение	0,00р.
Премия	0,00р.
Зарплата в месяц	0,00р.
Подоходный налог	0,00р.
Профсоюзный взнос	0,00р.
Субботник	0,00р.
Аванс	0,00р.
Итого на руки	0,00р.

Директор _____ А.Б. Нагацуева

Председатель _____ З.Р. Шадова

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МКДОУ № 2 г.п. Нарткала
З.Р. Шадова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МКДОУ № 2 г.п. Нарткала
А.Б. Нагацуева
« ____ » _____ 20 ____ г.

График сменности работников МКДОУ «Детский сад № 2» г.п. Нарткала

1. Режим работы МКДОУ «Детский сад № 2» г.п. Нарткала с 07:00 до 19:00 ч.
2. МКДОУ №2 работает пятидневную рабочую неделю, с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.
3. В выходные и праздничные нерабочие дни в МКДОУ №2 работает сторож с 06.00 до 18.00 ч.
4. В ночное время в МКДОУ №2 работает сторож с 18.00 до 06.00 ч.
5. График сменности работников МКДОУ №2:

Должность	Продолжительность рабочего времени (в смену)	I смена	II смена
Директор	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Заведующий хозяйством	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Старший воспитатель	7,2 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 15.20 ч	-
Воспитатель	7,2 ч	Понедельник – пятница: с 07.00 до 14.20 ч	Понедельник – пятница: с 12.00 до 19.00 ч
Педагог психолог	7,2 ч	Понедельник – пятница: с 09.00 до 16.20 ч	-
Музыкальный руководитель	4,8 ч	Понедельник, среда, пятница: с 09.00 до 14.00 ч	-
	4,8 ч	Понедельник, вторник, четверг с 09.00 до 14.00 ч	-
Учитель кабардинского языка	4 ч	Понедельник – пятница: с 09.00 до 13.00 ч	-
Инструктор по физической культуре	5 ч	Понедельник – пятница: с 09.00 до 14.00 ч	-
Помощник воспитателя	8 ч	Понедельник – пятница: с 07.30 до 16.30 часов	-
Шеф - повар	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Повар	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Кухонная рабочая	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Уборщик служебных помещений	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-

Кладовщик	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Вахтёр	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	
Специалист по закупкам	2ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 10.00 ч	
Делопроизводитель	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Машинист по стирке белья	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	
Рабочий по текущему ремонту	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Дворник	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Сторож (в ночь)	12 ч	Смены: ночь через ночь с 18.00 до 06.00 ч	
Сторож (в выходные и праздничные нерабочие дни)	12 ч	с 06.00 до 18.00 ч	

Приложение №5

План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей в 2025-2028 годы

№\№	Должность	Годы прохождения курсов повышения квалификации			
		2025	2026	2027	2028
1	Директор		+		
2	Старший воспитатель		+		
3	Музыкальный руководитель				+
4	Педагог-психолог			+	
5	Учитель кабардинского языка	+			
6	Инструктор по физическому воспитанию		+		
7	Воспитатель		+	+	+

Директор _____ А.Б.Нагацуева

Председатель ПК _____ З.Р.Шадова

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска.

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Директор	7
2.	Заведующий хозяйством	7
3.	Делопроизводитель	7

Директор _____ А.Б. Нагацуева

Председатель _____ З.Р. Шадова

Соглашение
по охране труда администрации и комитета профсоюза
МКДОУ «Детский сад № 2» г.п. Нарткала на 2025-2028 годы

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед. изм.	Кол-во	Сроки выполнения	Сумма затрат (в руб.)	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во раб.кот. улучш. усл. труда		Кол-во раб. высвоб. от тяж. физ. труда	
							Всего	В т.ч. женщ.	Всего	В т.ч. женщ.
	Обучение административного персонала	чел	3	по плану	7000	Нагацуева А.Б. Нашапигова Л.М. Карданова Л.С.				
	Провести обучение и проверку знаний по охране труда для всех сотрудников	чел.	57	по плану	-	Нашапигова Л.М.	57	53	0	0
	Организация и обновление уголка по охране труда	шт.	1	сентяб	4 000	Нашапигова Л.М.	0	0	0	0
	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, по видам работ и по профессиям для работников	шт.	57	Сентябрь Октябрь	500	Нагацуева А.Б Нашапигова Л.М., Карданова Л.С	0	0	0	0
	Инструктаж по программе вводного и первичного инструктажа для работников	чел.	-	по мере поступления на работу	-	Нагацуева А.Б., Нашапигова Л.М.	0	0	0	0
	Проведение медицинских осмотров 1 раз в год	чел.	57	по плану	112 000	Нагацуева А.Б.	57	53	0	0
	Организация выдачи по действующим нормам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	чел.	47	Сентябрь Январь	60 000	Нашапигова Л.М.	47	47	0	0

	Обеспечение бесплатной выдачи мыла и других обеззараживающих средств	шт.	30 туал. мыло; 30 хоз. мыло; 100 гр порошок; 30 гр моющ. средства	2 раза в месяц	50 000	Нашапигова Л.М.	43	43	0	0
	Проведение испытаний устройств, заземления и изоляции проводов электросистем, зданий на соответствие безопасной эксплуатации	-	1 раз в год	сентябрь	20 000	Нашапигова Л.М.	0	0	0	0
	Проведение ремонтных работ и испытание водопроводной и канализационной системы	-		июль август	700 000	Нагацеева А.Б.	0	0	0	0
	Проведение регулярных проверок состояния вентиляции и освещения здания	шт.		Регулярно	10 000	Нашапигова Л.М.	0	0	0	0
	Организация постоянного контроля за поддержанием в ДОУ температурного режима в зимний и летний периоды	чел.		Регулярно	2 000	Нашапигова Л.М.	0	0	0	0
	Руководителю, заведующему хозяйством уполномоченному (доверенное лицо) по охране труда пройти обучение и проверку знаний по охране труда	чел.	1 раз в 3 года	По плану	6 000	Нагацеева А.Б.	2	2	0	0
	Обеспечение работников пищеблока необходимыми средствами защиты, обеспечивающими безопасность их работы, диэлектрическими ковриками	шт.	3	Август Сентябрь	25 000	Нагацеева А.Б.	3	3	0	0
	Регулярное проведение проверок состояния запасных и эвакуационных выходов		-	Ежемесячно	-	Нашапигова Л.М.	0	0	0	0

	Проведение эксплуатационных испытаний наружных открытых пожарных лестниц		-	1 раз в 5 лет	65 000	Нагацуева А.Б.	0	0	0	0
	Проведение проверок внутреннего водопровода противопожарного водоснабжения		-	Ежегодно	50 000	Нагацуева А.Б.	0	0	0	0
	Установка эвакуационного освещения на случай прекращения электропитания рабочего освещения		-	2022-2023	80 000	Нагацуева А.Б.	0	0	0	0
	Организация обучения работников, и воспитанников мерам пожарной безопасности и проведение тренировок по эвакуации.	чел.	310	Сентябрь, Январь	0	Нагацуева А.Б., Нашапигова Л.М., Карданова Л.С.	367	0	0	0

Директор _____ А.Б. Нагацуева

Председатель ПК _____ З.Р. Шадова

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия, должность	Вид спецодежды	Количество	Срок
1.	Воспитатель	Халат	1	1 год
2.	Помощник воспитателя	Халат, фартук, косынки	1	1 год
3.	Уборщик служебных помещений	Халат, рабочие, перчатки	1	1 год
4.	Дворник	Халат, рабочие, перчатки	1	1 год
5.	Шеф повар	Халат, фартуки, косынки	1	1 год
6.	Повар	Халат, фартуки, косынки	1	1 год
7.	Кухонная рабочая	Халат, фартуки, косынки	1	1 год
8.	Машинист по стирке белья (прачка)	Халат	1	1 год

Директор _____ А.Б. Нагацуева

Председатель ПК _____ З.Р. Шадова

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска).

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)
1.	Повар, работающий у плиты	До 7 дней
2.	Машинист по стирке белья	До 7 дней

Директор _____ А.Б. Нагацуева

Председатель ПК _____ З.Р. Шадова

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) с работником муниципального учреждения

№ _____

г. Нарткала

" __ " _____ 20__ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» г.п. Нарткала, в лице директора **Нагацуевой Алины Борисовны**, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин _____, (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контракт), далее по тексту «договор» о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности «воспитатель», а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы детей;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, правила норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;

1.1.3. обеспечивать разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая при этом программные нормативы и требования Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденной в дошкольном образовательном учреждении;

1.1.4. организовывать свою работу с детьми в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

1.1.5. создавать условия для разнообразных видов деятельности детей (предметно-развивающую среду) в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.6. использовать разнообразные педагогически целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.7. координировать работу по воспитанию и образованию детей своей группы со специалистами ОУ;

1.1.8. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с детьми;

1.1.9. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозирует его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы дошкольного образования;

1.1.10. на основе изучения индивидуальных особенностей детей (проведения педагогической диагностики), рекомендаций педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя- логопеда проводить с детьми коррекционно-развивающую работу;

1.1.11. способствовать выявлению и развитию способностей детей;

1.1.12. осуществлять соблюдение режима дня (с учетом возраста детей), вовлекать детей в разнообразные виды деятельности, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста, организовывать работу по самообслуживанию;

1.1.13. осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

1.1.14. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

1.1.15. совместно с медицинскими работниками осуществлять работу по сохранению и укреплению здоровья детей: ежедневно вести прием детей, реализовывать программу оздоровительных мероприятий с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей. Своевременно информировать директора ОУ и медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;

1.1.16. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

1.1.17. контролировать и координировать работу помощника воспитателя (младшего воспитателя) в рамках единого образовательного процесса;

1.1.18. вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе. Быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения. Поддерживать дисциплину детей на основе человеческого достоинства, не допускает методов физического и психического насилия;

1.1.19. ежедневно вести табель посещаемости детей, своевременно выяснять причины их отсутствия;

1.1.20. контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных пособий и технических средств;

1.1.21. содействовать в получении детьми дополнительного образования через систему кружков, секций, студий и т.д.;

1.1.22. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, имущества групповых помещений закрепленных за ним, методической литературы, пособий. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы;

1.1.23. следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на институциональном, районном, городском, региональном и федеральном уровне;

1.1.24. присутствовать на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении администрацией дошкольного учреждения не менее 3 часов в месяц;

1.1.25. исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения директора ОУ, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию директора ОУ или старшему воспитателю;

1.1.26. незамедлительно информировать директора ОУ обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из дошкольного образовательного учреждения и т.д.);

1.1.27. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности.

1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №2», расположенной по адресу: г.п. Нарткала, ул. Гурфова, 27.

1.3. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подчиняется директору и старшему воспитателю.

1.6. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью 2-х месяцев (недель, дней) с момента начала работы, указанного в пункте 2.3. настоящего договора (в случае установления испытательного срока).

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий трудовой договор заключается на: _____ неопределенный срок _____
(неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)

2.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " " " " 20 г.

2.3. Дата начала работы с " " " " 20 г.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник обязан:

3.1.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;

3.1.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты Работодателя;

3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.1.6. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

3.1.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства;

3.1.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя;

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

3.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

3.2.4. участие в управлении образовательным учреждением;

3.2.5. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.2.6. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением;

3.2.7. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;

- 4.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.1.3. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- 4.1.4. обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.1.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.1.8. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 4.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Работодатель имеет право:
- 4.2.1. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.2.2. требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.2.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.2.4. принимать локальные нормативные акты;
- 4.2.5. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

5.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

А). Базовая часть состоит из основной и специальной частей.

а). Базовая основная часть заработной платы рассчитывается на основе стоимости дено-дня.

Стоимость дено-дня рассчитывается на основе базовой единицы и повышающих коэффициентов.

Базовая единица составляет _____ рублей.

Повышающие коэффициенты:

- 1) Стаж работы – _____
- 2) _____
- 3) Образование - _____
- 4) Коэффициент квалификации – _____
- 4) Отраслевая награда – _____

Стоимость дено-дня составляет _____ рублей

Базовая основная часть составляет _____ рублей

б). Базовая специальная часть заработной платы состоит из компенсационных выплат и доплат, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями, настоящим трудовым договором.

Компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Городской коэффициент		
за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ		

5.2. Заработная плата Работнику выплачивается путем безналичного перечисления на счет Работника в банке в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

6.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в размере 7,2 часа согласно учебному плану (учебным программам). Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия Работника.

6.4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 календарных дня**.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2.. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

10.4.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

10.4.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

12.1. Работодатель: МКДОУ №2 г.п.Нарткала

Адрес: 361332, Урванский район, г.п. Нарткала. Ул. Гурфова, 27 тел.: 4-10-42

р/сч. 40204810100000000238

ИНН 0707011800

БИК 048327001

12.2. Работник: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____ -

дата выдачи "____" _____ 20__ г.

код подразделения _____,

зарегистрирован(а) по адресу: _____.

13. ПОДПИСИ СТОРОН

Директор

Работник:

_____/А.Б. Нагацуева/

_____/_____/

/

подпись расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Экземпляр трудового договора получил(а) на руки _____
(подпись)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

К трудовому договору № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

« ____ » _____ 20 ____ г.

г.Нарткала

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» г.п. Нарткала в лице директора Нагацуевой Алины Борисовны, действующего на основании Устава именуемый (ая) в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от « ____ » _____ 20 ____ г. года № _____ о нижеследующем:

1. Раздел 2.7 трудового договора изложить в следующей редакции:

За выполнение трудовой функции устанавливаются:

- оклад в размере _____ рублей;

- название выплаты компенсационного характера в размере _____ рублей за работу;

-название выплаты стимулирующего характера

в размере _____ рублей (**Приказ от _____ г № _____ -ОД**)

(указываются основания установления стимулирующей

выплаты)

2.Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с « ____ » _____ 20 ____ года.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от « ____ » _____ 20 ____ года № _____, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у **Работника**.

Работодатель:

Работник:

Директор МКДОУ №2

Нагацуева А.Б.
(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ января _____ 20 ____ года

(подпись)

М.П

Второй экземпляр настоящего дополнительного соглашения получен:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ).
2. Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ).
3. Разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ).
4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).
5. Очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ).
6. Установление заработной платы в соответствии с трудовым договором и в соответствии с действующим данным работодателя системы оплаты труда (НСОТ) (ст.135 ТК РФ).
7. Применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
8. Массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ).
9. Установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ).
10. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).
11. Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ).
12. Установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ).
13. Установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
14. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).
15. Размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ).
16. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ).
17. Установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ).
18. Другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные действующим законодательством.

Директор _____ А.Б. Нагацужева

Председатель _____ З.Р. Шадова

**Список работников МКДОУ №2 г.п. Нарткала,
ознакомленных с Коллективным договором**

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия по штатному расписанию)	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись
1	2	3	4
Административно-управленческий персонал	Директор	Нагацыева Алина Борисовна	
Административно-управленческий персонал	Шеф-повар	Мачукова Хасаса Мухамедовна	
Педагогический персонал	Старший воспитатель	Карданова Лариса Станиславовна	
Педагогический персонал	педагог-психолог	Цомаева Людмила Анатольевна	
Педагогический персонал	музыкальный руководитель	Кештова Валентина Ивановна	
Педагогический персонал	музыкальный руководитель	Кагазежева Асият Заудиновна	
Педагогический персонал	преподаватель кабардинского языка	Безирова Оксана Хасанбиевна	
Педагогический персонал	инструктор по физической культуре	Шогенова Асият Заудиновна	
Педагогический персонал	воспитатель	Созаева Наталья Викторовна	
Педагогический персонал	воспитатель	Кушхатуева Альмира Мухамедовна	
Педагогический персонал	воспитатель	Ашинова Людмила Хасановна	
Педагогический персонал	воспитатель	Тарчокова Нина Зубаниловна	
Педагогический персонал	воспитатель	Таова Эмма Владимировна	
Педагогический персонал	воспитатель	Курманова Арина Олеговна	
Педагогический персонал	воспитатель	Шадова Залина Руслановна	
Педагогический персонал	воспитатель	Виндугова Марьяна Алиевна	
Педагогический персонал	воспитатель	Бориева Рита Хусеновна	
Педагогический персонал	воспитатель	Шорданова Залина Юрьевна	
Педагогический персонал	воспитатель	Гоплачева Дианна Арсеновна	

Педагогический персонал	воспитатель	Жамгуразова Джульетта Барасбиевна	
Педагогический персонал	воспитатель	Елканова Ляна Барасбиевна	
Педагогический персонал	воспитатель	Хатажукова Елена Залимхановна	
Педагогический персонал	воспитатель	Урчукова Саният Александровна	
Педагогический персонал	воспитатель	Накусова Евгения Игорьевна	
Педагогический персонал	Воспитатель	Долова Зарема Борисовна	
Педагогический персонал	Воспитатель	Маремукова Мадина Малиловна	
Педагогический персонал	воспитатель	Сундукова Аксана Хаутиевна	
Педагогический персонал	воспитатель	Шидова Марина Хаутиевна	
Педагогический персонал	воспитатель	Безирова Тамара Арсеньевна	
Педагогический персонал	воспитатель	Алиева Нармина Байрамбековна	
Педагогический персонал	воспитатель	Карданова Людмила Джабраиловна	
Учебно - вспомогательный персонал	Заведующий хозяйством	Нашапигова Лида Мухамедовна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Такова Фатима Амурбиевна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Гоплачева Светлана Заурбиевна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Кучменова Хайшат Хачимовна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Шадова Жанетта Муаедовна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Белоусова Ромесса Артуровна	

Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Мамбетова Антонина Чаримовна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Байсиева Сумгалита Борисовна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Шакова Алена Муаедовна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Кушхова Лиана Владиславовна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Мизова Олеся Муаедовна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Костюкова Галина Николаевна	
Учебно - вспомогательный персонал	помощник воспитателя	Губашиева Залина Заудиновна	
Учебно - вспомогательный персонал	повар	Ервасова Мадина Владимировна	
Учебно - вспомогательный персонал	кухонная рабочая	Камбаровна Зулейха Шамсиддиновна	
Учебно - вспомогательный персонал	машинист по стирке	Канокова Женя Суадиновна	
Учебно - вспомогательный персонал	машинист по стирке	Тохова Масират Мусабиевна	
Учебно - вспомогательный персонал	сторож	Татаров Хажисмел Хасанович	
Учебно - вспомогательный персонал	сторож	Зашакуев Валерий Мисостович	
Учебно - вспомогательный персонал	сторож	Бондарь Сергей Иванович	
Учебно - вспомогательный персонал	кладовщик	Кешева Эмма Жираслановна	
Учебно - вспомогательный персонал	уборщик служебных помещений	Цицова Римма Мартузовна	
Учебно- вспомогательный персонал	делопроизводитель	Присяжнюк Наталья Борисовна	

Учебно - вспомогательный персонал	дворник	Абрамова Марина Александровна	
Учебно - вспомогательный персонал	рабочий по ремонту здания	Абрамов Виталий Владимирович	
Учебно - вспомогательный персонал	Специалист по закупкам	Казбекова Радмила Хизировна	

Пронумеровано и прошнуровано

Страниц 131

Скреплено печатью 131

Директор Мах А.Б. Нагацьева

