

От работников:
Председатель ИНО
МБДОУ № 74 «Золотой ключик»
г. Грозный

М.И. Баматбекова
20 26 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ № 74
«Золотой ключик» г. Грозный

З.М. Далусева
20 26 г.

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 74 "ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК"
Г. ГРОЗНОГО"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 74 "ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК" Г. ГРОЗНОГО", c=RU,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 74 "ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК" Г. ГРОЗНОГО",
email=mu_ddu@mail.ru
Дата: 2026.10.01 12:19:52 +03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 74 «Золотой ключик» г. Грозный
на период с 03.03.2026 по 03.03.2029

ПРИНЯТ
Общим собранием
трудового коллектива
(протокол от 02.03.2026 № 3)

Коллективный договор принят
уведомительную регистрацию
в Отделе труда и социального
развития Ахматовского района
г. Грозного

Регистрационный № 1001
Руководитель Отдела труда и
социального развития
Ахматовского района г. Грозного


20 26 г.

Содержание коллективного договора

Раздел	Название раздела	Номера страниц раздела
Раздел 1	Общие положения	3-5
Раздел 2	Трудовые отношения	5-10
Раздел 3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	11-12
Раздел 4	Восвобождающие работников и содействие им трудоустройству	12-13
Раздел 5	Рабочее время	13-17
Раздел 6	Важны рабочего времени	17-20
Раздел 7	Время отдыха	20-29
Раздел 8	Оплата и нормирование труда	30-33
Раздел 9	Соплачные гарантии и льготы	33
Раздел 10	Охрана труда и здоровья	33-36
Раздел 11	Гарантии профессиональной деятельности	36-39
Раздел 12	Обязательства выйенного (орган перенной профессиональной организации)	40
Раздел 13	Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон коллективного договора	40-41
Раздел 14	Заключительные положения	41

Приложения к коллективному договору

Приложение	Название прилагаемого документа	Номера страниц приложения
Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка	42-105
Приложение 2	Положение об оплате труда работников	106-114
Приложение 3	Положение о премировании, штрафах, отпущах и материальной стимуляции	115-114
Приложение 4	Положение о порядке аттестации педагогических работников образовательной организации с целью подтверждения соответствия профессиональной деятельности	145-153
Приложение 5	Перечень профессий и должностей с применением эквивалентного труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск	154
Приложение 6	Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	155
Приложение 7	Перечень профессий и должностей, к которым и (или) специальными условиями труда	156
Приложение 8	Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, и также жилищными и обеспечивающими средствами	157-161
Приложение 9	Перечень профессий предоставляющих работникам право на обеспечение и (или) обеспечивающие средства	162-164
Приложение 10	Соглашение Администрации и ППО на охрану труда	165-170
Приложение 11	Формы расчетного листа по информации работников о начисленной оплате труда	171
Приложение 12	Приложение к договору рабочего дня (смены) продолжительности работы (часов) (количество часов в	172-175

	неделю); количество смен в сутки; время начала и окончания работы; время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха и питания	
График сменности приводится в коллективном договоре с учетом:		

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 74 «Золотой ключик» г. Грозный (сокращенное наименование – МБДОУ № 74 «Золотой ключик» г. Грозный (далее - Учреждение) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики и целях определения индивидуальных обязательств работодателя и работников по обеспечению трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, созданию более благоприятных условий труда для работников Учреждения по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, установленными дополнительными социально-экономическими, правовыми и профессиональными гарантиями, мер социальной поддержки работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения в лице их представителя и в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – ППО) Баматалиевой Матги Лечиевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации);
- работодатель в лице являющегося Учреждением Дадуровой Айры Магомедовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, но председатель ППО не несет ответственность за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза.

1.5. Работники, не являющиеся членами ППО, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств, в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзного органа (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие и случае изменения наименования ДОУ, в том числе изменения типа ДОУ (клубное, бюджетное,

автономное), расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ, а также выпускать новую редакцию.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников Учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 – 8 лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 – месяца до окончания срока действия данного договора.

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

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение об оплате труда работников;

Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников;

Соглашение по охране труда;

Положение о порядке аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

Перечень должностей в ДОУ, которым по условиям труда положена бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты;

Другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через председателя ПНО:

согласование с председателем ПНО;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным

2 ст. 33 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

другие формы.

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

1.19. Ежегодно и две стороны информируют работников на общем собрании трудового коллектива о ходе выполнения коллективного договора.

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

Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (Глава 10 – 13), другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

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

2.3. В соответствии со статьей 58 ТК РФ Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.4. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения

не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

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

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

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

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

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как и прежде, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение экспериментов, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по

определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема работ в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника

(продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на все время простоя либо в другом Учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

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

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

2.19. В соответствии со статьей 60.1 ТК РФ и главой 44 ТК РФ работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству:

Общие положения о работе по совместительству:

В соответствии со статьей 282 ТК РФ совместительство – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских) помимо особенностей, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода)

продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период, установленной для соответствующей категории работников).

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

2.27. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая

запись.

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

2.29. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.30. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель 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 у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственность за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.31. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации и т.д.) 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).

3.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

3.4.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится в Учреждении в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

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

Раздел 4. Вынужденное увольнение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

Массовым является увольнение в следующих случаях:

ликвидации Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

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

предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

проработавшие в данном ДОУ свыше 15 лет;

имеющие детей до 16-летнего возраста;

- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;

- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

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

4.6. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в нем.

4.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

Раздел 5. Рабочее время

5.1. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени

В соответствии со статьей 91 ТК РФ рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени

В соответствии со статьей 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

- 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.

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

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени 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, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

В соответствии со статьей 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

В соответствии со статьей 350 ТК РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

5.3. Неполное рабочее время

В соответствии со статьей 93 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего

ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельства, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.4. Продолжительность ежедневной работы (смены)

В соответствии со статьей 94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для работников (исключая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет – 4 часа; в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов; в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой: в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;

для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной

работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 ТК РФ:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

5.5. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней

В соответствии со статьей 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.6. Работа в ночное время

В соответствии со статьей 96 ТК РФ:

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.

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 ТК РФ 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, изданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста 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.

5.7. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени

В соответствии со статьей 97 ТК РФ работодатель имеет право в порядке,

установленном ТК РФ, привлечь работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

5.8. Сверхурочная работа

В соответствии со статьей 99 ТК РФ сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

6. Режим рабочего времени

6.1. Понятие режима рабочего времени

В соответствии со статьей 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников (при наличии таких категорий работников), продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Продолжительность рабочего дня (смены)/ продолжительность рабочей недели (количество часов в неделю), количество смен в сутки, время начала и окончания работы, время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха и питания, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), настоящим коллективным договором (Приложение № 12 к настоящему коллективному договору), соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим коллективным договором, - трудовым договором.

В соответствии со статьей 57 и 100 ТК РФ если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается индивидуальный режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия

подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.2. Ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (статья 101 ТК РФ).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

6.3. Работа в режиме гибкого рабочего времени

В соответствии со статьей 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.4. Сменная работа

В соответствии со статьей 103 ТК РФ сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, прилагаются к коллективному договору.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.5. Суммированный учет рабочего времени

В соответствии со статьей 104 ТК РФ, когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (исключая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и

другие периоды) не превышали нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

В случае, если по принципам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной продолжительности рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников ежедневной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.6. Разделение рабочего дня на части

В соответствии со статьей 105 ТК РФ на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7. Продолжительность рабочей недели в Учреждении

6.7.1. В Учреждении пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье).

6.7.2. Для отдельных категорий работников, где по условиям специфики работы Учреждения не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени устанавливается:

а) сменный режим рабочего времени, согласно графику сменности – для воспитателей, поваров, помощников поваров;

б) сменный режим с суммированным учетом рабочего времени, согласно графику сменности – для сторожей и машинистов (операторов) паровых котлов.

В начале каждого календарного года составляются и утверждаются с учетом мнения представительского органа работников общие графики работы, графики сменности со сроком на календарный год.

6.8. Порядок суммированного учета рабочего времени

При суммированном учете рабочего времени учетный период берется 1 (одним) год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

7. Время отдыха

7.1. Понятие времени отдыха

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Виды времени отдыха

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 работе. Выходные и нерабочие праздничные дни

7.3.1. Перерывы для отдыха и питания

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (конкретная продолжительность перерывов для отдыха и питания указана в приложении № 12 настоящего коллективного договора).

Для работника, чья продолжительность еженедельной работы (смены) не превышает четырех часов перерыв для отдыха и питания не предоставляется. Если у конкретного работника режим работы отличается от общих правил (перерыв для отдыха и питания) то в трудовом договоре быть предусмотрено, что указанный перерыв может предоставляться работнику и конкретная его продолжительность.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перечень таких работ:

воспитатель, сторож, машинист (оператор) паровых котлов.

7.3.2. Специальные перерывы для обогрева и отдыха

На основании статьи 109 ТК РФ на отдельных видах работ

предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, в индивидуальных случаях – трудовым договором. Подобные перерывы полагаются:

работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях;

работникам, осуществляющим кормление ребенка (детей);

другим работникам в необходимых случаях.

Перерывы работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях:

Помещения обязательно должны быть специально оборудованы для обогрева и отдыха работников. Температура воздуха в местах обогрева для нормализации теплового состояния работника должна поддерживаться на уровне 21 – 25 °С. Кроме того, помещения должны быть оборудованы устройствами для обогрева кистей и стоп. Их температура должна быть в диапазоне 35 – 40 °С. Таково требование п. 5.8 Методических рекомендаций «Режимы труда и отдыха работающих в холодное время года на открытой территории или в неотопляемых помещениях» (МР 2.2.7.2129-06), утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ 19.09/2006 (далее – Методические рекомендации).

Во избежание переохлаждения работникам не следует во время перерывов в работе находиться на холоде в течение более 10 минут при температуре воздуха до -10 °С и не более 5 минут при температуре воздуха ниже этой отметки.

Перерывы для обогрева могут сочетаться с перерывами для восстановления функционального состояния работника после выполнения физической работы. Начинать работу на холоде следует не ранее чем через 10 минут после приема горячей пищи (чая и др.).

В соответствии с Методическими рекомендациями продолжительность однократного за рабочую смену пребывания на холоде в зависимости от категории выполняемых работ и температуры воздуха и количество 10-минутных перерывов для обогрева (за четырехчасовой период рабочей смены) нужно определять по таблицам 2 – 13 из Методических рекомендаций.

Перерывы работникам, осуществляющим кормление ребенка (детей):

Помимо перерыва для отдыха и питания, работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляется дополнительное перерывы для кормления ребенка (детей) (статья 258 ТК РФ). В соответствии со статьей 264 ТК РФ данным перерывом могут воспользоваться и отцы, воспитывающие детей без матерей, а также опекуны (попечители) несовершеннолетних. Основанием предоставления данного перерыва является заявление.

Продолжительность перерывов для кормления ребенка составляет при наличии одного ребенка – не менее 30 минут и не реже чем через

важные три часа работы;

при наличии двух и более детей в возрасте до полутора лет – не менее одного часа.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

По желанию женщины перерывы для кормления ребенка (детей) могут быть:

присоединены к перерыву для отдыха и питания;

перенесены в суммированном виде как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Для предоставления таких перерывов на основании заявления работницы (с приложением копии свидетельства о рождении в подтверждение возраста ребенка) издается соответствующий приказ.

Иные перерывы

В некоторых случаях предоставление перерывов связано с работой отдельных технических средств. Такого рода перерывы являются технологическими перерывами и служат не только для отдыха, но и для соблюдения технологического процесса работы технических средств и производственных механизмов.

Работодатель может самостоятельно устанавливать и поощрять нормативных актах иные перерывы для сохранения здоровья работников, профилактики негативного воздействия различной аппаратуры, а также для поддержания нормального производственного процесса. Решать, отменять их или нет, работодатель также будет самостоятельно.

7.4. Выходные дни

В соответствии со статьей 111 ТК РФ всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

В связи с невозможностью приостановки работы в выходные дни по производственно-техническим и организационным условиям, для сторожей и операторов котельной выходные дни предоставляются в различные дни, соответствующие графику сменности.

7.5. Праздничные дни

В соответствии со статьей 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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.

Статья 6 ТК РФ предоставляет органам государственной власти субъектов

РФ право устанавливать дополнительные нерабочие (праздничные) дни.

Согласно пункту 7 статьи 4 Федерального закона от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» и в соответствии с Постановлением Президиума Верховного Суда РФ от 21.12.2011 № 20-ПВ11 органы государственной власти субъектов РФ вправе объявлять религиозные праздники нерабочими (праздничными) днями.

В Чеченской Республике установлены следующие нерабочие (праздничные) дни:

23 марта – День Конституции Чеченской Республики (Указ Главной Администрации Чеченской Республики от 24.03.2003 № 34);

16 апреля – День мира в Чеченской Республике (Указ Президента Чеченской Республики от 04.05.2009 № 155);

Ураза-Байрам (дата устанавливается ежегодно);

Курбан-Байрам (дата устанавливается ежегодно);

и т.д. по мере порядка издания Указов, Постановлений и т.п.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяется локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на выплату труда в полном размере.

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

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.

7.6. Запрещение работы в выходные дни

В соответствии со статьей 113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения 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 работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, выполняемых в неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ и т.д.

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 работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу руководителя Учреждения.

7.7. Отпуска

7.7.1. Ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка

В соответствии со статьей 114 ТК РФ работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Конкретная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска указана в приложении № 2 Правил внутреннего трудового распорядка.

7.7.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск

В соответствии со статьей 116 ТК РФ ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, предусмотренных настоящим коллективным договором.

В соответствии со статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 ТК РФ, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

В соответствии со статьей 118 ТК РФ отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в Учреждении.

В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

7.7.3. Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск

В соответствии со статьей 121 ТК РФ:

а) в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

б) в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

в) в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

7.7.4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

В соответствии со статьей 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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.

До истечения шести 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 восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.7.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

В соответствии со статьей 123 ТК РФ очередности предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, ТК РФ и другими федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

7.7.6. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

В соответствии со статьей 124 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, 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.

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

7.7.7. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отгулы из отпуска

В соответствии со статьей 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

7.7.8. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

В соответствии со статьей 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

7.7.9. Реализация права на отпуск при увольнении работника

В соответствии со статьей 127 ТК РФ 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.

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.

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.

7.7.10. Отпуск без сохранения заработной платы

В соответствии со статьей 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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, 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, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо настоящим коллективным договором.

Раздел 8. Оплата и нормирование труда

8. Стороны исходят из того, что:

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

отделяющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

С 1 января 2025 года МРОТ в РФ – 22 440 руб. (ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ). С 01.01.2025 минимальный размер заработной платы с учетом всех доплат и надбавок до минимального размера оплаты труда (МРОТ) и размере не менее 22440,00 (двадцать две тысячи четыреста сорок) рублей.

8.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, Положением об оплате труда работников (Приложение №2 к настоящему коллективному договору).

8.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение №3 к настоящему коллективному договору).

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

8.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда. Заработная плата Работнику выплачивается ежемесячно на основании таблицы учета рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ. Выплата заработной платы производится путем банковского расчета и сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.6. Заработная плата согласно ст. 136 ТК РФ выплачивается работнику в месте выполнения им работы (в помещении, оборудованном железной дверью и железным шкафом, в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У) либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим 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. По общему правилу, заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.7. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата работнику выплачивается 2 раза в месяц:

- 25 - в число текущего месяца – выдача оплаты за работу сотрудника за

первую половину месяца (аванс);

- 12-е число следующего за расчетным месяцем — выплата оплаты за работу сотрудника за вторую половину предыдущего месяца.

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

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ДОУ, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы; при получении образования или восстановлении документов об образовании; при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия — со дня присвоения награждения;

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

8.10. В целях повышения социального статуса работников образования, Учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования.

8.11. ДОУ вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера.

8.12. Работодатель обязуется при выплате заработной платы информировать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с председателем перитной профсоюзной организации.

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

на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

за время простоев по причинам, независящим от работника и работодателя; при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

8.14. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности предлагать совместные условия для обеспечения объективности и широкой

гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

8.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

8.17. Размер доплаты за совмещение должностей (профессий), за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению между работником и работодателем в зависимости от объема дополнительной работы, но не выше должностного оклада отсутствующего работника.

8.18. Производить оплату за сверхурочную работу воспитателям и помощникам воспитателей в случаях неявки отсутствующего работника за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

8.19. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае задержки выплаты отпускных работник Учреждения несет за собой право по письменному желанию не уходить в отпуск до ее получения.

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

8.21. В случае организации и проведения первичной профсоюзной организацией забастовки, ввиду неисполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

8.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

8.23. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников Учреждения.

Раздел 9. Социальные гарантии и льготы

9. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1. 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.

9.2. Работодатели обязуются:

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

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

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

9.2.4. Ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство).

Раздел 10. Охрана труда и здоровья

Работодатели, в соответствии с действующими законодательствами и нормативными правовыми актами об охране труда обязуются:

10.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

10.2. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда: внедрение современных средств безопасности труда; предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 129 ТК РФ).

10.3. Для Учреждения этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 10 к настоящему коллективному договору) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.4. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и

технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

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

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

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

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

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

10.10. Обеспечить:

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

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

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

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

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

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

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

10.16. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении (в форме трехступенчатого контроля) и выполнении организационно-технических мероприятий.

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

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

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

- обеспечить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда:
- правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;
- обучить по специальной программе с сохранением среднего заработка вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда;
- предоставлять необходимое время в течение рабочего дня в количестве 2 часов в неделю уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них функций, с сохранением среднего заработка по основному месту работы;

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

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

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

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

10.22. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием условий охраны труда в Учреждении.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.23. Работодатель обязуется обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

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

10.25. В соответствии с федеральным проектом Профсоюза «Профсоюз – территория здоровья» и в целях организации культурно-массовой и

здоровительной работы, развития массового спорта и кадрового потенциала, востребованного в продвижении ценностей здорового образа жизни. Предоставлять работникам время от 5 до 15 минут для производственной гимнастики – комплекса физических упражнений, которые сотрудники выполняют на рабочем месте и исключают из режима рабочего дня.

Раздел 11. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

11.3. 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:

11.3.1. 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.

11.3.2. Соблюдать права ППО, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 и 373 ТК РФ;

согласования (письменного), при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктами 11.6. и 11.7. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций;

11.5. 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 ДОУ (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 Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

предоставление 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 режима рабочего времени (графика работы) (статья 100 ТК РФ);

установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статья 135, 144 ТК РФ);

распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;

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

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

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

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

11.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации

освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, и качестве делегатов, а также работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

Раздел 12. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

12. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

12.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами ППО, 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.

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

12.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

12.5. Представлять и защищать трудовые права членов ППО и комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

12.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

12.8. Принимать участие в аттестации работников ДОУ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

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

12.10. Информировать членов ИПО о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

12.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников ДОУ.

Раздел 13. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

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

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

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

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

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

13.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комитетами).

13.7. Стороны ежедневно отчитываются о выполнении коллективного договора на собраниях трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

13.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне.

Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

13.10. Коллективный договор размещается на сайте Учреждения, с целью свободной доступности работникам.

Раздел 14. Заключительные положения

14.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

14.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

14.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

14.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективных планах, важнейших организационных и других изменениях.

14.6. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.7. Действие настоящего коллективного договором распространяется на всех работников Учреждения.

14.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

14.9. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 5 лет.

Примечание. При согласии сторон в коллективный договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (и в части дополнительных расходов - за счет средств организации).

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ № 74 «Золотой
ключик» г.Грозный
на 2026-2029 гг.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Земля» г. Грозный (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

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

иные представители работников – представитель работников учреждения, назначенный в установленном трудовым законодательством порядке

полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве (представительный орган работников – председатель первичной профсоюзной организации) (статья 31 ТК РФ);

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель – юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником в лице заведующего.

1.5. Правила принимаются на заседании Общего собрания трудового коллектива, утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Правила, как правило, являются приложением к Коллективному договору.

2. Порядок приема работников

2.1. Понятие трудовых отношений

Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, коллективным договором и трудовым договором.

2.2. Квалификационные требования к принимаемым работникам

Работники принимаются в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, или соответствующими профессиональными стандартами, применяемых в Учреждении. Перечень применяемых профессиональных стандартов, в том числе в качестве основы для определения требований к квалификации работников (условно необязательные), утверждается приказом руководителя Учреждения, который может дополняться (например, при утверждении новых профессиональных стандартов или замене ранее утвержденных).

2.3. Решение о приеме на работу

Решение о приеме на работу в Учреждение принимает руководитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Документ, регулирующий трудовые отношения

Основным документом, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем является трудовой договор.

2.4.1. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем

работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (статья 56 ТК РФ).

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.4.2. Запрещение заемного труда

В соответствии со статьей 56.1 ТК РФ заемный труд запрещен.

2.4.3. Содержание трудового договора

В соответствии со статьей 57 ТК РФ в трудовом договоре указывается:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы с указанием структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя, прописанных в действующих Правилах);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-

либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора недействительным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном государственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.4.4. Срок трудового договора

В соответствии со статьей 58 ТК РФ Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях,

предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не определен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.4.5. Срочный трудовой договор

В соответствии со статьей 59 ТК РФ срочный трудовой договор заключается:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

и других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.4.6. Запрещение требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором

В соответствии со статьей 60 ТК РФ запрещается требовать от работника

выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.7. Работа по совместительству

В соответствии со статьей 60.1 ТК РФ и главой 44 ТК РФ работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству:

а) общие положения о работе по совместительству:

В соответствии со статьей 282 ТК РФ совместительство – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских) помимо особенностей, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

б) документы, предъявляемые при приеме на работу по совместительству:

В соответствии со статьей 283 ТК РФ при приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

в) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству:

В соответствии со статьей 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна

превышать половину месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

г) оплата труда лиц, работающих по совместительству:

В соответствии со статьей 285 ТК РФ оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в условиях, определенных трудовым договором.

д) отпуск при работе по совместительству:

В соответствии со статьей 286 ТК РФ 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.

е) гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству:

В соответствии со статьей 287 ТК РФ гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

ж) дополнительные основания прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству:

В соответствии со статьей 288 ТК РФ помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.4.8. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.

определенной трудовым договором

В соответствии со статьей 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения или обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.4.9. Вступление трудового договора в силу

В соответствии со статьей 61 ТК РФ трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.4.10. Выдача документов, связанных с работой, и их копии

Выдача документов, связанных с работой, и их копий производится в порядке, установленном в ТК РФ.

2.5. Заключение трудового договора

2.5.1. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора

В соответствии со статьей 63 ТК РФ заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами.

2.5.2. Гарантии при заключении трудового договора

В соответствии со статьей 64 ТК РФ:

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора;

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;

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

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

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

2.5.3. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими

В соответствии со статьей 64.1 ТК РФ граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, принимаются на работу в соответствии с требованиями статьи 64.1 ТК РФ.

2.5.4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

В соответствии со статьей 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (формы СТД-Р и СТД-НФР) (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);

документа воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо иных потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдается 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;

личную медицинскую книжку с указанием прохождения медицинского осмотра (освидетельствования) (приказ Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте»).

Дополнительно:

Для подтверждения инвалидности и его права на получение соответствующих льгот и гарантий, инвалиду, принимающемуся на работу необходимо представить справку медико-социальной экспертизы, а также индивидуальную программу реабилитации инвалида. В такой программе содержатся обязательные для работодателя данные по ограничениям к труду, необходимым для сотрудника-инвалида.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (с 1 января 2021 г. на работника, впервые заключающего трудовой договор подаются только электронные сведения о трудовой деятельности (форма СЗВ-ТД)). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица.

в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.5.5. Трудовая книжка

В соответствии со статьей 66 ТК РФ трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

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.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.5.5.1. Сведения о трудовой деятельности в электронной форме

В соответствии со статьей 66.1 ТК РФ 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.

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 ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, 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, внесенная запись в его трудовую книжку (в случаях, если в

соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), письменном и письменной форме или направлением 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.

В случае выявления работником неверной или неполной информации и сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатели по письменному заявлению работника обязаны 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.

2.5.6. Форма трудового договора

В соответствии со статьей 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме (машинописная форма), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение

работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

2.5.7. Последствия фактического допущения к работе: не уполномоченным на это лицом

В соответствии со статьей 67.1 ТК РФ, если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.8. Оформление приема на работу

В соответствии со статьей 68 ТК РФ прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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.

2.5.9. Медицинский осмотр при заключении трудового договора

В соответствии со статьей 213, 69 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» все лица, поступающие на работу при заключении трудового договора проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (1 раз в год) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.5.10. Испытание при приеме на работу

В соответствии со статьей 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически принужден к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

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, 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.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главных бухгалтеров – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.5.11. Результат испытания при приеме на работу

В соответствии со статьей 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания работодатель 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 работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

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 работодателя в письменной форме за три дня.

2.6. Особенности ограничения допуска на занятие трудовой деятельностью в Учреждении и отстранения от занятия трудовой деятельностью в Учреждении

2.6.1. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении

В соответствии со статьей 331 ТК РФ:

а) к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;

б) 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

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;

в) лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имеющие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Согласно статье 331 ТК РФ и статье 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6.2. Право на занятие иной трудовой деятельностью в Учреждении

В соответствии со статьей 351.1 ТК РФ:

а) к иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за

исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

б) лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имеющие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к иной трудовой деятельности в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.7. Особенности приема на работу инвалидов

2.7.1. В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в Учреждении устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.7.2. В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в Учреждении должны быть обеспечены специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов оснащаются (оборудуются) работодателями с учетом нарушений функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию).

Минимальное количество специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов устанавливается в пределах установленной квоты для приема на работу инвалидов.

2.7.3. В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в Учреждении инвалидам создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

Не допускается установление в трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

3. Изменение трудового договора и порядок перевода работников

3.1. Изменение трудового договора

3.1.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора

В соответствии со статьей 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.1.2. Перевод на другую работу. Перемещение

В соответствии со статьей 72.1 ТК РФ перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

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 (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

3.1.3. Временный перевод на другую работу

В соответствии со статьей 72.2 ТК РФ по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым 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.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, холода, землетрясения, эпидемии или энзоотии 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 статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.1.4. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением

В соответствии со статьей 73 ТК РФ работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

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 у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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 у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Трудовой договор с заместителями руководителя и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом

8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, и отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.1.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда

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

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

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

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

В случае когда причины, указанные в части первой статьи 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вносимые в соответствии с ТК РФ, не должны ухудшить положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

3.1.6. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения

В соответствии со статьей 75 ТК РФ при смене собственника имущества Учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером.

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

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

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

Изменение подведомственности (подчиненности) Учреждения 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 Учреждения.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой статьи 75 ТК РФ, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

3.1.7. Отстранение от работы

В соответствии со статьей 76 ТК РФ Работодатель 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 в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами. 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.

В соответствии со статьей 331.1 ТК РФ и наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

В соответствии со статьей 351.1 и наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Учреждения при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора:

4.1.1. Общие основания прекращения трудового договора

В соответствии со статьей 77 ТК РФ основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из

сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) 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 (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон

В соответствии со статьей 78 ТК РФ трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.1.3. Прекращение срочного трудового договора

В соответствии со статьей 79 ТК РФ 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 нахождением этого работника на работу.

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

(семни).

4.1.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)

В соответствии со статьей 80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем 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 работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель 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 с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, 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.

4.1.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

В соответствии со статьей 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации Учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников Учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества Учреждения (в отношении руководителей организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

з) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) принятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является; непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами

территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

10) однократного грубого нарушения руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем Учреждения, членами коллегиального исполнительного органа Учреждения;

13) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, и 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 работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) 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 на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с

утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.1.6. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя

В соответствии со статьей 82 ТК РФ при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ и настоящими Правилами производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 573 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

4.1.7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

В соответствии со статьей 83 ТК РФ трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- 1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- 3) избрание на должность;
- 4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

в) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

г) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

д) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

е) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

ж) возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой статьи 83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.1.8. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора

В соответствии со статьей 84 ТК РФ трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 части первой статьи 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний и соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

заклучение трудового договора и нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора и нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

заклучение трудового договора и нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

и других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случаях, предусмотренных частью первой статьи 84 ТК РФ и настоящими Правилами, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если нарушение установленных ТК РФ, настоящими Правилами или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, и выходное пособие работнику не выплачивается.

4.1.9. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим воздействием на личность обучающегося, воспитанника;

достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.10. Общий порядок оформления прекращения трудового договора

В соответствии со статьей 84.1 ТК РФ прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

Примечание 1

В день увольнения работнику выдается справка о сумме заработка за два предшествующих года, сведения по страховым взносам ОПС и справка по форме 2-НДФЛ.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ, настоящими Правилами или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель 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 у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия

трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

Примечание 2

В случае увольнения материально ответственного лица или иного лица необходимо:

- перезасть дела при увольнении работника (кому и как работник должен передать дела, в какие сроки указывается в приказе);
- сдать материальные ценности и документы;
- оформить акт приема-передачи документов.

5. Основные права работника и работодателя

5.1. Работник имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, настоящими Правилами, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, настоящими Правилами, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров,

исключая права на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.1. В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют права и свободы, гарантии их реализации:

5.1.1.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

10) право на участие и обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.1.1.2. Академические права и свободы, указанные в п. 5.1.1., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.1.1.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации и в настоящих Правилах;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете и качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.2. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, настоящими Правилами, иными федеральными законами;

6) принимать локальные нормативные;

7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

8) 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 производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступающих от производственного совета, и об их реализации;

9) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6. Основные обязанности работника и работодателя

6.1. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщить руководителю Упреждающей о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у

работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

8) сообщать о болезни непосредственному руководителю по телефону и день, когда открыт листок нетрудоспособности;

9) использовать сеть Интернет на рабочем месте только в рабочих целях;

10) быть вежливым с коллегами;

11) соблюдать установленный в Учреждении дресс-код.

6.1.1. В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют следующие обязанности:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию обучения в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании и локально-нормативным актом Учреждения;

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

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка.

6.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

5) обеспечивать работникам раннюю оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

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

10) 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;

11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных организаций, избранных работниками представителей 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;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

15) 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;

16) 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.

7. Ответственность работника и работодателя

7.1. Работник и работодатель:

1) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В частности, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. ст. 192, 193 ТК РФ.

2) несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.2. В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1) педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

2) педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, 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 посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3) педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении их аттестации.

7.3. Порядок привлечения работника и работодателя к ответственности:

7.3.1. Дисциплинарная ответственность (дисциплинарные взыскания)

В соответствии со статьей 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание,
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами и другими локально-нормативными актами для

отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится удержание работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, являющиеся основанием для утраты доверия, либо соответствующее аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом другими локально-нормативными актами дисциплины.

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

7.3.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий

В соответствии со статьей 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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.

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в

государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.3.3. Снятие дисциплинарного взыскания

В соответствии со статьей 194 ТК РФ если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

7.3.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения и его заместителей по требованию представительного органа работников

В соответствии со статьей 195 ТК РФ:

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8. Рабочее время

8.1. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени

В соответствии со статьей 91 ТК РФ рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

8.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени

В соответствии со статьей 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
 для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

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;

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

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени 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, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

В соответствии со статьей 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.12.2014 № 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» для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается настоящими Правилами.

В соответствии со статьей 350 ТК РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

8.3. Неполное рабочее время

В соответствии со статьей 93 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя; в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период lasting обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.4. Продолжительность ежедневной работы (смены)

В соответствии со статьей 94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, и в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, и в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а

также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной ежедневной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частью первой - третьей статьи 92 ТК РФ:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе в месяц - до 8 часов.

8.5. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней

В соответствии со статьей 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

8.6. Работа в ночное время

В соответствии со статьей 96 ТК РФ:

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.

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 ТК РФ 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 пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста 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.

8.7. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени

В соответствии со статьей 97 ТК РФ работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, прилекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее – установленная для работника продолжительность рабочего времени);

для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

8.8. Сверхурочная работа

В соответствии со статьей 99 ТК РФ сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

При привлечении работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

9. Режим рабочего времени

9.1. Понятие режима рабочего времени

В соответствии со статьей 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников (при наличии таких категорий работников), продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Продолжительность рабочего дня (смены)/ продолжительность рабочей недели (количество часов в неделю), количество смен в сутки, время начала и окончания работы, время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливаются имеющими Правилами (Приложение № 1), коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами и коллективным договором, – трудовым договором.

В соответствии со статьей 57 и 100 ТК РФ если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается индивидуальный режим рабочего времени и времени отдыха, то также условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

9.2. Ненормированный рабочий день

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при

необходимости эпизодически привлекаться к исполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перенос должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (статья 101 ТК РФ).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

9.3. Работа в режиме гибкого рабочего времени

В соответствии со статьей 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

9.4. Сменная работа

В соответствии со статьей 103 ТК РФ сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

9.5. Суммированный учет рабочего времени

В соответствии со статьей 104 ТК РФ, когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (исключая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или)

опытными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается настоящими Правилами.

9.6. Разделение рабочего дня на части

В соответствии со статьей 105 ТК РФ на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых велика, в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.7. Продолжительность рабочей недели в Учреждении

9.7.1. В Учреждении пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье).

9.7.2. Для отдельных категорий работников, где по условиям специфики работы Учреждения не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени устанавливается:

- а) сменный режим рабочего времени, согласно графику сменности - для воспитателей, поваров, помощников поваров;
- б) сменный режим с суммированным учетом рабочего времени, согласно графику сменности - для сторожей и операторов котельной.

В начале каждого календарного года составляются и утверждаются с учетом мнения представительского органа работников общие графики работы, график сменности со сроком на календарный год.

9.8. Порядок суммированного учета рабочего времени

При суммированном учете рабочего времени учетный период берется 1 (один) год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

10. Время отдыха

10.1. Понятие времени отдыха

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

10.2. Виды времени отдыха

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (ежеделаяный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

10.3. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни

10.3.1. Перерывы для отдыха и питания

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (конкретная продолжительность перерывов для отдыха и питания указана в приложении № 1 настоящих Правил).

Для работника, чья продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов перерыв для отдыха и питания не предоставляется. Если у конкретного работника режим работы отличается от общих правил (перерыв для отдыха и питания) то в трудовом договоре быть предусмотрено, что указанный перерыв может предоставляться работнику и конкретная его продолжительность.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в приложении № 1 к настоящим Правилам или могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перечень таких работ:

воспитатель, сторож, машинист (оператор) паровых котлов.

10.3.2. Специальные перерывы для обогрева и отдыха

На основании статьи 109 ТК РФ на отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются настоящими Правилами, а индивидуальных случаях – трудовым договором. Подобные перерывы полагаются:

работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях;

работникам, осуществляющим кормление ребенка (детей).

другим работникам в необходимых случаях.

Перерывы работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях:

Помещения обязательно должны быть специально оборудованы для обогрева и отдыха работников. Температура воздуха в местах обогрева для нормализации теплового состояния работника должна поддерживаться на уровне $21 - 25^{\circ}\text{C}$. Кроме того, помещения должны быть оборудованы устройствами для обогрева кистей и стоп. Их температура должна быть в диапазоне $35 - 40^{\circ}\text{C}$. Таково требование п. 5.8 Методических рекомендаций «Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в необогреваемых помещениях» (МР 2.2.7.2129-06), утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ 19.09.2006 (далее – Методические рекомендации).

Во избежание переохлаждения работникам не следует во время перерывов в работе находиться на холоде в течение более 10 минут при температуре воздуха до -10°C и не более 5 минут при температуре воздуха ниже этой отметки.

Перерывы для обогрева могут сочетаться с перерывами для восстановления функционального состояния работника после выполнения физической работы. Начинать работу на холоде следует не ранее чем через 10 минут после приема горячей пищи (чай и др.).

В соответствии с Методическими рекомендациями продолжительность однократного за рабочую смену пребывания на холоде в зависимости от категории выполняемых работ и температуры воздуха и количество 10-минутных перерывов для обогрева (на четырехчасовой период рабочей смены) нужно определять по таблицам 2 – 13 из Методических рекомендаций.

Перерывы работникам, осуществляющим кормление ребенка (детей):

Помимо перерыва для отдыха и питания, работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) (статья 258 ТК РФ). В соответствии со статьей 264 ТК РФ данным перерывом могут воспользоваться и отцы, воспитывающие детей без матери, а также опекуны (попечители) несовершеннолетних. Основанием предоставления данного перерыва является заявление.

Продолжительность перерывов для кормления ребенка составляет:

при наличии одного ребенка – не менее 30 минут и не реже чем через каждые три часа работы;

при наличии двух и более детей в возрасте до полутора лет – не менее одного часа.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) могут быть:

присоединены к перерыву для отдыха и питания;

перенесены в суммированном виде как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Для предоставления таких перерывов на основании заявления работницы (с приложением копии свидетельства о рождении и подтверждение возраста ребенка) издается соответствующий приказ.

Иные перерывы

В некоторых случаях предоставление перерывов связано с работой отдельных технических средств. Такого рода перерывы являются технологическими перерывами и служат не только для отдыха, но и для соблюдения технологического процесса, работы технических средств и производственных механизмов.

Работодатель может самостоятельно устанавливать в локальных нормативных актах иные перерывы для сохранения здоровья работников, профилактики негативного воздействия различной аппаратуры, а также для поддержания нормального производственного процесса. Решать, организовывать их или нет, работодатель также будет самостоятельно.

10.4. Выходные дни

В соответствии со статьей 111 ТК РФ всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

В связи с невозможностью приостановки работы в выходные дни по производственно-техническим и организационным условиям, для сторожей и машинистов (операторов) паровых котлов выходные дни предоставляются в различные дни, соответствующие графику сменности.

10.5. Праздничные дни

В соответствии со статьей 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 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.

Статья 6 ТК РФ предоставляет органам государственной власти субъектов РФ право устанавливать дополнительные нерабочие (праздничные) дни.

Согласно пункту 7 статьи 4 Федерального закона от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» и в соответствии с Постановлением Президиума Верховного Суда РФ от 21.12.2011 № 20-ПВ/1 органы государственной власти субъектов РФ вправе объявлять религиозные праздники нерабочими (праздничными) днями.

В Чеченской Республике установлены следующие нерабочие (праздничные) дни:

- 23 марта – День Конституции Чеченской Республики (Указ Главы

Администрации Чеченской Республики от 24.03.2003 № 34);

16 апреля - День мира в Чеченской Республике (Указ Президента Чеченской Республики от 04.05.2009 № 155);

Ураза-Байрам (дата устанавливается ежегодно);

Курбан-Байрам (дата устанавливается ежегодно);

и т.д. по мере порядка издания Указов, Постановлений и т.п.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

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

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.

10.6. Запрещение работы в выходные дни

В соответствии со статьей 113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и настоящими Правилами.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения 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 работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ и т.д.

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 росписью ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу руководителя Учреждения.

10.7. Отпуска

10.7.1. Ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка

В соответствии со статьей 114 ТК РФ работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Конкретная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска указана в приложении № 2 настоящих Правил.

10.7.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск

В соответствии со статьей 116 ТК РФ ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, предусмотренных Коллективным договором.

В Учреждении с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются Коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В соответствии со статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

В соответствии со статьей 118 ТК РФ отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в Учреждении.

В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Периоды праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

10.7.3. Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск

В соответствии со статьей 121 ТК РФ:

а) в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранилось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

б) в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

в) в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

10.7.4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

В соответствии со статьей 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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.

До истечения шести 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 восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Российской Федерации.

Отпуск на второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

10.7.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

В соответствии со статьей 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Правилами, ТК РФ и другими федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

10.7.6. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

В соответствии со статьей 124 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником по время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, 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.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого

отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

10.7.7. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отрыв из отпуска

В соответствии со статьей 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

10.7.8. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

В соответствии со статьей 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

10.7.9. Реализация права на отпуск при увольнении работника

В соответствии со статьей 127 ТК РФ 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.

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.

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.

10.7.10. Отпуск без сохранения заработной платы

В соответствии со статьей 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы; продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять 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; 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, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

11. Меры поощрения работников

11.1. Поощрение за труд

В соответствии с частью первой статьи 191 ТК РФ работодатель вправе поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявить благодарностью, выдать премию, наградить ценным подарком, почетной грамотой, представить к званию лучшего по профессии).

В соответствии с частью второй статьи 191 ТК РФ работодатель вправе поощрять иным образом.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

11.2. Порядок премирования

Порядок премирования определяется Положением о премировании, наградках и материальном стимулировании.

12. Меры взыскания, применяемые к работникам

Меры взыскания, применяемые к работникам, определены в п. 7.3 настоящих Правил.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. Дата выплаты заработной платы

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата работнику выплачивается 2 раза в месяц:

– 25 –е число текущего месяца — выплата оплаты за работу сотрудника за первую половину месяца (аванс);

– 10 –е число следующего за расчетным месяцем — выплата оплаты за работу сотрудника за вторую половину предыдущего месяца.

13.2. Место выплаты заработной платы

Заработная плата согласно статье 136 ТК РФ выплачивается работнику в месте выполнения им работы (в помещении, оборудованном железной дверью и железным шкафом, в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У) 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. По общему правилу заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

13.2. Техника безопасности и производственная санитария

Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими школами и иными нормативными актами.

14. Заключительные положения

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены новыми Правилами.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ДНЯ (СМЕНЫ)/
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ (КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ
В НЕДЕЛЮ), КОЛИЧЕСТВО СМЕН В СУТКИ, ВРЕМЯ НАЧАЛА И
ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПЕРЕРЫВА ДЛЯ ОТДЫХА И ПИТАНИЯ**

Должность с указанием количества штатной единицы (штук), на которую рассчитывается режим рабочего времени и/или указанием общедоступного количества единиц по данной должности в штатном расписании (количество штатной единицы(и) указывается в скобках) (1/1)	Продолжительность рабочего дня (смены)/ продолжительность рабочей недели (количество часов)	Количество смен в сутки	Время начала и окончания работы	Время предоставления и продолжительности перерыва для отдыха и питания (когда нет перерыва предоставления продолжительности перерыва представлен в разделе 9. расписания) (Примеч.)
Административно-управленческий персонал				
Заведующий (1/1)	8 часов; 40 часов	1	с 9.00; до 18.00	с 11.00; до 14.00 1 час
Главный бухгалтер (1/1)	8 часов; 40 часов	1	с 9.00; до 18.00	с 12.00; до 14.00 1 час
Нерабочий персонал				
Воспитатель (1/8) <i>с ненормированным режимом рабочего времени (на ежедневной основе) и сменным режимом</i>	7 часов; 12 минут; 36 часов	2	1 смена с 7.00; до 14.12 2 смена с 14.48 до 19.00	30 минут для обеих смен
Старший воспитатель (1/1)	7 часов; 12 минут; 36 часов	1	с 8.00; до 17.00	с 12.00; до 13.00 1 час
Педагог-психолог (1/1)	7 часов; 12 минут; 36 часов	1	с 8.00; до 17.00	с 12.00; до 13.00 1 час
Учитель-логопед (1/1)	8 часов; 40 часов	1	с 8.30; до 12.30	не предоставляется
Производство табачных изделий				
Должность с указанием количества штатной единицы (штук), на которую рассчитывается	Продолжительность рабочего дня (смены)	Количество смен в сутки	Время начала и окончания работы	Время предоставления и продолжительности перерыва для

режим рабочего времени и с указанием общего количества единиц по данной должности в штатном расписании (количество штатной единицы) (указывается в скобках) (0/0)	предлага- емая рабочая неделя (количество часов)			отделен питания (конкретный период предоставления данного перерыва представлен в разделе 9 настоящего Приказа)
Мушкетёрский руководитель (1/1)	4 часа 48 минут 24 часа	1	≤ 9.00 до 14.48	≤ 12.00 до 13.00 (1 час)
Инструктор по физической культуре (1/1)	6 часов/ 30 часов	1	≤ 9.00 до 16.00	≤ 12.00 до 13.00 (1 час)
Медицинский персонал				
Медицинская сестра (1/1)	7 часов 48 минут/ 39 часов	1	≤ 8.00 до 17.00	≤ 12.00 до 13.00 (1 час)
Медицинская сестра анестезистка (1/1)	7 часов 48 минут/ 39 часов	1	≤ 7.00 до 15.48	≤ 12.00 до 13.00 (1 час)
Учебно-воспитательский персонал				
Помощник воспитателя (1/8)	8 часов/ 40 часов	1	≤ 8.00 до 17.00	≤ 12.00 до 13.00 (1 час)
Детский проводник (1/1)	8 часов/ 40 часов	1	≤ 8.00 до 17.00	≤ 12.00 до 13.00 (1 час)
Программист (1/3)	8 часов/ 40 часов	1	≤ 8.00 до 17.00	≤ 12.00 до 13.00 (1 час)
Бухгалтер (1/1)	8 часов/ 40 часов	1	≤ 8.00 до 17.00	≤ 12.00 до 13.00 (1 час)
Продолжение таблицы				
Должность с указанием количества штатной единицы (нагрузка), по которую рассчитывается режим рабочего времени и с указанием общего количества единиц по данной должности в штатном расписании (количество штатной единицы) (указывается в скобках) (0/0)	Предлага- емая рабочая неделя (смены) предлага- емая рабочая неделя (количество часов)	Количество смен в сутки	Время начала и окончания работы	Время предоставления и продолжительности перерыва для отдыха и питания (конкретный период предоставления данного перерыва представлен в разделе 9 настоящего Приказа)
Обслуживающий персонал				
Повар (1/2)	8 часов/ 40 часов	2	1 смена ≤ 7.00	≤ 12.00 до 13.00

			до 18.00 2 смена с 0.00 до 18.00	(1 час) (для обеих смен)
Инженер-полтор (1/3)	8 часов/ 40 часов	2	1 смена с 7.00 до 18.00 2 смена с 0.00 до 18.00	с 12.00 до 13.00 (1 час) (для обеих смен)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Уборщик служебных помещений (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Пожарный рабочий (1/1)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Машинист по работе в ремонтно-эксплуатации (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Водитель (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Водитель (1/1)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)

Приложение таблицы

Должность с указанием количества штатной единицы (штатная единица) (нагрузка) на которую рассчитывается режим рабочего времени (с указанием общего количества единиц штатной должности в штатном расписании (количество штатной единицы) указывается в скобках) (0/0)	Предоставляемость рабочего дня (смены)/ продолжительность рабочей недели (количество часов)	Количество смен в сутки	Время начала и окончания работы	Время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха и питания (конкретный порядок предоставления данного перерыва указывается в разделе 9 настоящих Правил)
Дворник (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Садовник (1/1)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Строитель (1/3) (*интервальный режим рабочего времени. На каждую единицу штатной	В связи с наличием усложненного участка рабочего времени продолжительность рабочего дня (смены)/ продолжительность рабочей недели (количество часов, количество дней в сутках, время начала и окончания работы, время предоставления и продолжительность			

остаточная часть графика сменности с суммированным учетом рабочего времени	перерыва для отдыха и питания для сменщиков указывается в графике сменности
Машинист (оператор) паровых котлов (1-2) *конкретный режим рабочего времени для каждого машиниста определяется паровым котлом, учитывается в графике сменности с суммированным учетом рабочего времени	В связи с введением суммированного учета рабочего времени продолжительность рабочего дня (смены), продолжительность рабочей недели (количество часов), количество смен в сутки, время начала и окончания работы, время перерывов и продолжительность перерывов для отдыха и питания для сменщиков указывается в графике сменности

*Согласно статье 100 ТК РФ режим рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе ненормированного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО
ОТПУСКА**

Должность	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (количество календарных дней)	Указания
Инспектор	42	Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724-00 : продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам
Главный бухгалтер, бухгалтер	28 42	Статья 115 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724-00 : продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам
Педагог-педагог	56	Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724-00 : продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам
Учитель-логопед	56	Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724-00 : продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам
Учитель-дефектолог	56	Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724-00 : продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам
Музыкальной направленности	42	Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724-00 : продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам
Инструктор по физической культуре	42	Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724-00 : продолжительность ежегодного

		основного и дополнительного разрядного оклада предельного тарифного рейтинга
Старший воспитатель	42	Статья 115 ТК РФ
Медицинская сестра	28	Статья 115 ТК РФ
Медицинская сестра дистанционная	28	Статья 117 ТК РФ
Помощник воспитателя	28	Статья 115 ТК РФ
Делопроизводитель	28	Статья 115 ТК РФ
Программист	28	Статья 115 ТК РФ
Воспитатель	28	Статья 115 ТК РФ
Повар	28	Статья 115 ТК РФ
Помощник повара	28	Статья 115 ТК РФ
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	Статья 115 ТК РФ
Уборщик помещений служебных	28	Статья 115 ТК РФ
Подсобный рабочий	28	Статья 115 ТК РФ
Машинист по управлению спинделем	28	Статья 115 ТК РФ
Кастинг	28	Статья 115 ТК РФ
Клинингов	28	Статья 117 ТК РФ
Дворник	28	Статья 115 ТК РФ
Сторож	28	Статья 115 ТК РФ
Оператор климатической	28	Статья 115 ТК РФ
Секретарь	28	Статья 115 ТК РФ

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ № 74 «Золотой
ключик» г. Грозный
на 2026-2029 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оплаты труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 «Золотой ключик» г. Грозный (далее – Учреждение).

Положение об оплате труда работников Учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 г. № 184 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» (в ред. Постановлений Правительства Чеченской Республики от 07.08.2018 №167, от 04.02.2020 № 26, от 16.10.2020 № 298).

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

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

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

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

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

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать установленным целям Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

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

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

1.8. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

Профессиональных стандартов;

Государственных гарантий по оплате труда;

Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818;

Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

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

2. Порядок и условия определения оплаты труда работников Учреждения

2.1. Оплата труда работника Учреждения включает в себя:

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

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

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за награду;
- повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);
- персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент за награду устанавливается за следующие награды:

- почетное звание, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный»;
- нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- медаль Л.С. Выготского;
- почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования»;
- ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда».

2.4.1. При наличии двух и более наград повышающий коэффициент за награду к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы применяется к одной из наград, предусматривающих наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

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

2.6. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом

уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных и локальным нормативном акте Учреждения.

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

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

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

3. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

3.1. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216п «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» приложением № 1 к настоящему Положению.

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

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за награду;
- персональный повышающий коэффициент.

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

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

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

- за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Почетный», - 0,2;

- за почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;
- за нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;
- за медаль Л.С. Выготского - 0,3;
- за почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,3;
- за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,3.

Повышающий коэффициент за награду к минимальному размеру должностного оклада, ставок заработной платы устанавливается педагогическим работникам, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

3.6. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 9 и 10 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих награды, устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

4. Порядок определения оплаты труда служащих

4.1. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетрасовых должностей руководителей, специалистов и служащих» приложением № 2 к настоящему Положению.

4.2. Локальным нормативным актом организации предусматривается установление руководителям структурных подразделений следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов:

- повышающий коэффициент за наряды;
- персональный повышающий коэффициент.

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

4.4. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 9 и 10 настоящего Положения.

5. Порядок определения оплаты труда медицинских работников

5.1. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников Учреждения определяются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» приложением № 3 к настоящему Положению.

5.2. Медицинским работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за награду;
персональный повышающий коэффициент.

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

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

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

за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Почетный», - 0,2;

за почетное звание, начинающееся со слов «Народный», - 0,3;

за нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 0,2;

за почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 0,3;

за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», - 0,3.

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

Повышающий коэффициент за награду к минимальному размеру должностного оклада, ставок заработной платы устанавливается медицинским работникам и работникам культуры, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», при условии их соответствия профилю деятельности.

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

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

5.5. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 9 и 10 настоящего Положения.

6. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

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

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

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

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

6.3. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 9 и 10 настоящего Положения.

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

7.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и профессиональных стандартов» приложением № 5 к настоящему Положению.

7.2. В Учреждении предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

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

персональный повышающий коэффициент.

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

года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 1,5.

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

7.4. В Учреждении предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,5.

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

7.5. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 9 и 10 настоящего Положения.

8. Условия оплаты труда руководителей Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера (бухгалтера)

8.1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителей заведующего и главного бухгалтера (бухгалтера) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем Учреждения.

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

Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливается в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

8.4. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение.

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

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

8.7. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения, для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения установлен в разделе 6 настоящего Приложения.

8.8. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения.

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

8.10. При осуществлении стимулирующих выплат руководителю Учреждения учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в Учреждении:
улучшение общих показателей результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
ведение образовательной деятельности в сроки, установленные лицензией;
участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для системы дошкольного образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организации предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

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

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы Учреждения:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав, развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых

специалистов:

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

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся (воспитанников);

организация различных форм работы по дополнительному образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

трудоустройство выпускников организации;

5) эффективности управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в Учреждении, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

исполнение показателей эффективности деятельности Учреждения;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

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

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в Учреждении;

организация обеспечения обучающихся (воспитанников) питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

организация обучения детей с отклонениями в развитии.

8.11. С учетом условий и результатов труда бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 9 и 10 настоящего Положения.

9. Выплаты компенсационного характера

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

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

9.3. Виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо

вредными условиями труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты снимаются.

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

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

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

возложен на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

9.10. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

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

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

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

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

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

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

1) на 20 процентов - в Учреждении (группах), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными

возможностями здоровья либо нуждающихся в длительном лечении, доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются по обоим основаниям;

2) 15 - 20 процентов (15 процентов - всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов - педагогическим работникам) - которые осуществляют обучение, в том числе необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для обучающихся;

3) 20 процентов - специалистам психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума);

4) 30 процентов - педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;

5) 15 - 20 процентов - за работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

6) на 15 процентов - заведующему, заместителю заведующего учебно-воспитательной работой, воспитателям, владеющим иностранным языком (и применяющим его в практической работе в Учреждении);

7) 10 процентов - педагогическим работникам за наставничество.

9.14. Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно пункту 9.13. настоящего Положения, и конкретный размер доплат определяются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми и подростками, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

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

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

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

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

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

(должностному окладу), ставке заработной платы;

10. Выплаты стимулирующего характера

10.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

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

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

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

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

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

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

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

Положение о порядке работы данной комиссии, порядок процедуры проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя Учреждения.

10.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) за качество выполняемых работ;

за образцовое выполнение государственного задания;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) за наличие ученой степени;

5) за наличие нагрудного знака;

6) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

одновременная премия в связи с особо значимыми событиями.

10.4. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

молодым специалистам - педагогическим работникам, поступившим на работу в Учреждение после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;

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

педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением образовательных областей соответствующей образовательной программы (обучение) - до 15%;

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

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

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

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

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

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

трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

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

при подготовке объектов к учебному году;

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

устранении последствий аварий.

10.7. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утвержденного Учреждением.

10.8. За наличие ученой степени, ведомственного почетного знаменного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:

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

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

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

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

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

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;

при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением Учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;
 время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
 работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после
 увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

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

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

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

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ,
 мероприятий.

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

1) в связи с празднованием Дня воспитателя и всех дошкольных
 работников;

2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со
 дня рождения);

3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника
 полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским
 заключением.

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

10.13. Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на
 оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

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

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

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

10.16. Учреждение и право устанавливать иные виды выплаты стимулирующего характера.

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

11.1. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в прямом отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу выплачиваемой им Учреждения, и составляет до 2-х размеров указанной средней заработной платы.

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

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

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

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

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

11.4. При определении среднemesичной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднemesичная численность работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднemesичная численность работников Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднemesичная численность работников Учреждения, являющихся иными совместителями.

11.5. Среднemesичная численность работников основного персонала

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

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

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

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

11.6. Работники основного персонала Учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени и соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднесписочной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе);

18 часов – на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе).

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

11.7. Среднесписочная численность работников (основного) персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднесписочной численности работников

Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 11.6.).

12. Порядок определения оплаты труда несовершеннолетних работников (в возрасте до восемнадцати лет)

12.1. В соответствии со статьей 271 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет производится в следующем порядке:

при повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Руководитель Учреждения может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы;

оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Руководитель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств;

12.2. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 9 и 10 настоящего Положения.

13. Заключительные положения

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате работников
МБДОУ № 74 «Золотой ключик»
г.Грозный

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**
(в ред. Постановления Правительства Чеченской Республики
от 07.08.2018 № 167)

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, ставки зарботной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	18 979
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	19 058
4 квалификационный уровень	учитель-логопед;	19 425

Приложение №2
к Положению об оплате работников
МБДОУ № 74 «Золотой ключик»
г. Грозный

**Профессиональная квалификационная группа
«общеотраслевые должности служащих»**
(в ред. Постановления Правительства Чеченской Республики
от 07.08.2018 №167).

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, специалист по охране труда и другие должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	16 380
2 квалификационный уровень		
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень		
2 квалификационный уровень		
3 квалификационный уровень		
4 квалификационный уровень		

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Программист, бухгалтер, менеджер по персоналу и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	18 840
2 квалификационный уровень		
3 квалификационный уровень		
4 квалификационный уровень		
5 квалификационный уровень		
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень		

Приложение № 3
к Положению об оплате работников
МБДОУ № 74 «Золотой ключик»
г. Грозный

**Профессиональные квалификационные группы должностей
медицинских работников**

(в ред. Постановления Правительства Чеченской Республики
от 07.08.2018 №167)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень		
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	19 058
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра: (в т.ч. старшая)	19 058
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень		

Приложение № 4
к Положению об оплате работников
МБДОУ № 74 «Золотой ключик»
г. Грозный

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

(в ред. Постановления Правительства Чеченской Республики
от 07.08.2018 № 167)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя;	18 590
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		
2 квалификационный уровень		

Приложение № 5
к Положению об оплате работников
МБДОУ № 74 «Золотой клумбы»
г. Грозный

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих (ОП)**

(в ред. Постановления Правительства Чеченской Республики
от 07.08.2018 № 167)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Дворник; кастелянша; кладовщик; салонник; сторож; уборщик служебных помещений; шеф- повар; повар; помощник повара; машинист по стирке и ремонту спецодежды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту машин; подсобный рабочий; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; машинист (оператор) паровых котлов и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 200
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	16 200
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		

1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4- и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6600
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7000
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7200
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы), высококвалифицированные рабочие <*>	7400

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 74 «ЗОЛОТОЙ
КЛЮЧИК» Г. ГРОЗНОГО»



З.М. Далугева
2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2025 № 161-П

о премировании и материальной
помощи в ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников, развития творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение о премировании распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при начислении среднего заработка.

1.5. Положение разработано администрацией ДОУ, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Средства на премирование работников ДОУ могут выделяться администрацией учреждения из экономии средств направленных на оплату труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующих выплат, а также из средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение вправе создать стимулирующий фонд на выплаты стимулирующего характера работников в размере, не более 25% фонда оплаты труда, из которых 5% может быть направлена на премирование работников детского сада.

3. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование работников ДОУ производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за полугодие в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и действующими нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников ДОУ:

- по итогам работы за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.4. Премии работникам ДОУ устанавливаются на основании приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом заведующего ДОУ.

3.6. Администрация города может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера. В этих целях учреждение вправе в пределах фонда оплаты труда создать премиальный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителям в размере, не превышающем 5% фонда оплаты труда, а также средства от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников

Неиспользованные средства премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений. Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается приказом управления образования администрации города на текущий год.

3.7. Премирование руководителей учреждений производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждений, личного вклада руководителей в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.8. Установление размеров текущих премий работникам детского сада производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размера премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

3.9. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.10. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.11. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего ДООУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.12. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.13. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.14. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.15. Работникам, отработавшим в ДООУ неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению заведующего детским садом.

3.16. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.17. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.18. Администрация ДООУ и Комиссия обеспечивают прозрачность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам дошкольного образовательного учреждения.

3.19. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.20. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

4. Показатели и виды премирования

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение поручений работы, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- по итогам конкурсов, выставок: на базе ДОУ, районных, окружных, городских и всероссийских;
- за интенсивность и качество образовательной деятельности.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. Работникам административных и хозяйственных служб – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДОУ, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и проведение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. Педагогическим работникам – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ ДОУ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.3. Администрации – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности ДОУ, организацию, заключение договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и

научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ ДОУ.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника Отечества;
- Международному женскому дню;
- Дню знаний;
- Дню воспитателя и всех дошкольных работников;
- Новому году;
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 - летиями) или учреждений;
- в связи с уходом на пенсию;
- бракосочетанием (работника, его детей);
- рождением ребенка и пределах фонда оплаты труда. Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в ДОУ вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего детским садом;
- награждение почетной грамотой ДОУ;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- выражение денежной премии;
- награждение почетной грамотой Администрации района;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой комитета администрации района по образованию;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Главного управления по образованию;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования Российской Федерации».

5. Основные показатели деятельности при назначении премий

5.1. Основными показателями деятельности, учитываемыми Комиссией при текущем премировании являются:

5.1.1 Для заместителя заведующего по ВМЧ (старшего воспитателя):

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертный совет, педагогический совет и т.д.);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

- уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовая и/или учебная деятельность, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);
- добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие и победы в районных и краевых конкурсах;
- представление опыта работы ДОУ, детского сада на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5.1.2. Для педагогических работников:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в районных и краевых конкурсах;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5.1.3. Для воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игровых;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, табель локализующих

процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы;

- отсутствие задолженности по родительской оплате;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в районных и краевых конкурсах;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детолиям и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.

5.1.4. Для помощников воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детолиям и низкий процент заболеваемости и другие;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме, заготовке овощей на зиму и т.д.
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

5.1.5. Для заместителя заведующего по АХЧ (завхоз):

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- качественное и своевременное оформление документации.

5.1.6. Для обслуживающего и технического персонала:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме, заготовка овощей на зиму и т.д.
- качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- содержание помещений и территории ДОУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;

- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.);

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю ДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего детским садом с обязательным указанием причины лишения или уменьшения размера премии.

6.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДОУ;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упушения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

6.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим дошкольным образовательным учреждением и Комиссией в индивидуальном порядке.

6.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

7. Материальная помощь

7.1. Материальная помощь выплачивается работникам ДОУ из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) с

целью материальной поддержки и социальной защищенности в следующих случаях:

- длительная болезнь сотрудника;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);
- смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- рождение ребенка;
- уход в очередной отпуск;
- уход на пенсию по возрасту;
- частичная оплата льготной санаторной путевки;
- для приобретения лекарства или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- при необходимости повышения образовательного уровня.

7.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего ДОУ.

7.3. Материальная помощь заведующему дошкольным образовательным учреждением выплачивается в соответствии с распоряжением администрации города на основании письменного заявления руководителя детского сада. Заведующему дошкольным образовательным учреждением материальная помощь может быть оказана:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раз в текущем году;
- случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;
- в связи с юбилеем 50, 55, 60 лет в размере до одного должностного оклада.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 74 «ЗОЛОТОЙ
КЛЮЧИК» Г. ГРОЗНОГО»

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2025 № 27-А



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

З.М. Дагуева

« 01 » 09 2025 года

об аттестации педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года [1], Приказа Минпросвещения России от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» [2], Приказа Минтруда России от 18 октября 2013 года № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями от 5 августа 2016 года, Трудового Кодекса Российской Федерации с изменениями от 7 апреля 2025 года (далее – ТК РФ), а также Устава дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи проведения аттестации педагогических работников, их подготовку и порядок проведения аттестации педагогов, а также регламентирует деятельность аттестационной комиссии в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Аттестация педагогических работников ДОУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым или должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории [1, часть 1 статьи 49].

1.4. Основными принципами проведения аттестации в ДОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации в дошкольном образовательном учреждении [2, пункт 4].

1.5. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляет аттестационная комиссия (далее – Комиссия), самостоятельно формируемая дошкольным образовательным учреждением [2, пункт 5].

1.6. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также Управления образования по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, Положением об аттестационной комиссии ДООУ.

2. Цели и задачи аттестации педагогических работников

2.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности [2, пункт 5].

2.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и методической деятельности в детском саду;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогов с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы, [2, пункт 3]

3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми дошкольными образовательными учреждениями (далее – аттестационная комиссия ДООУ) [2, пункт 5].

3.2. Аттестационная комиссия создается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением из числа работников детского

сала и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии и работает согласно Положению об аттестационной комиссии ДОУ [2, пункт 6].

3.3. В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников организации [2, абзац 1 пункта 7].

3.4. Заведующий детским садом в состав аттестационной комиссии не входит [2, абзац 2 пункта 7].

3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом заведующего ДОУ, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации [2, пункт 8].

3.6. Заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику [2, пункт 9].

3.7. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления заведующего ДОУ, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию детского сада (далее – представление заведующего) [2, пункт 10].

3.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификация по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная беспристрастная и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по исполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором [2, пункт 11].

3.9. Заведующий детским садом знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию ДОУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) [2, абзац 1 пункта 12].

3.10. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующим и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт [2, абзац 2 пункта 12].

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОУ с участием педагогического работника [2, абзац 1 пункта 13].

3.12. Заседание аттестационной комиссии детского сада считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения [2, абзац 2 пункта 13].

3.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии ДОУ по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем заведующий знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации [2, абзац 3 пункта 13].

3.14. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия дошкольного образовательного учреждения проводит аттестацию и его отсутствие [2, абзац 4 пункта 13].

3.15. Аттестационная комиссия ДОУ рассматривает представление заведующего, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии) [2, пункт 14].

3.16. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия детского сада принимает одно из следующих решений (Приложение 2):

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника). [2, пункт 15]

3.17. Решение принимается аттестационной комиссией ДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании [2, абзац 1 пункта 16].

3.18. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре [2, абзац 2 пункта 16].

3.19. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности [2, пункт 17].

3.20. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования [2, пункт 18].

3.21. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя,

секретарем и членами аттестационной комиссии детского сада, присутствующими на заседании, который хранится у заведующего вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию учреждения, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии) [2, пункт 19].

3.22. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении. Заведующий знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся [2, пункт 20].

3.23. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации [2, пункт 21].

3.24. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие категории работников:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в ДОУ, в котором проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием. [2, абзац 1 пункта 22]

3.25. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 3.24, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков [2, абзац 2 пункта 22].

3.26. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» пункта 3.24, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу [2, абзац 3 пункта 22].

3.27. Аттестационные комиссии ДОУ дают рекомендации следующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников

образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, во обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности [2, пункт 23].

4. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории

4.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию [2, пункт 24].

4.2. Аттестация педагогических работников ДОУ, находящихся в ведении федеральных государственных органов, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными государственными органами, в ведении которых эти детские сады находятся, а в отношении педагогических работников учреждений, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации [2, абзп 1 пункта 25].

4.3. В состав аттестационных комиссий, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения (далее – аттестационные комиссии), входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее – специалисты) [2, пункт 26].

4.4. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее – заявление в аттестационную комиссию) (Приложение 1) [2, пункт 27].

4.5. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в ДОУ, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию [2, пункт 28].

4.6. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в детском саду, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком [2, пункт 29].

4.7. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию [2, пункт 30].

4.8. Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации [2, абзац 1 пункта 31].

4.9. Педагогические работники имеют право не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность [2, абзац 2 пункта 31].

4.10. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами (за исключением случаев, указанных в пунктах 4.11 и 4.12 настоящего Положения) [2, абзац 3 пункта 31].

4.11. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах [2, абзац 4 пункта 31].

4.12. При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства [2, абзац 5 пункта 31].

4.13. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней [2, пункт 32].

4.14. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов [2, пункт 33].

4.15. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие [2, пункт 34].

4.16. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- стабильных положительных результатов освоения воспитанниками образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых ДОО;
- стабильных положительных результатов освоения воспитанниками образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- выявления развития у воспитанников способностей к творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствовании методов обучения и воспитания, транслирования и педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников ДОО. [2, пункт 35]

4.17. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- достижения воспитанниками положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых ДОО;
- достижения воспитанниками положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- выявления и развития способностей воспитанников в творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования и педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников учреждений, и разработке программно-методического сопровождения образовательной деятельности, профессиональных конкурсах. [2, пункт 36]

4.18. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 4.16 и 4.17 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы [2, пункт 37].

4.19. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории) [2, пункт 38].

4.20. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории [2, абзац 1 пункта 39].

4.21. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре [2, абзац 2 пункта 39].

4.22. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования [2, абзац 3 пункта 39].

4.23. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников [2, абзац 4 пункта 39].

4.24. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория [2, пункт 40].

4.25. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения [2, пункт 41].

4.26. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников органы, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения, издают соответствующие распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории со дня вынесения решения

аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет» [2, абзац 1 пункта 42].

4.27. На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности [2, абзац 2 пункта 42].

4.28. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации [2, пункт 43].

4.29. Квалификационные категории, (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников [2, пункт 44].

5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

5.1. Аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию [2, пункт 45].

5.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» проводится аттестационными комиссиями, сформированными в порядке, предусмотренном пунктами 4.2 и 4.3 настоящего Положения [2, пункт 46].

5.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 4.4 настоящего Положения [2, пункт 47].

5.4. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию [2, абзац 1 пункта 48].

5.5. К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство заведующего дошкольным образовательным учреждением в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничество непосредственно в ДОУ (далее – ходатайство заведующего) [2, абзац 2 пункта 48].

5.6. Хозяйство заведующего детским садом формируется на основе решения педагогического совета (иного коллегиального органа управления ДОУ), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового – с иным представительным органом (представителем) работников организации [2, абзац 3 пункта 48].

5.7. Сроки рассмотрения аттестационными комиссиями заявлений и аттестационную комиссию определяют в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения [2, абзац 1 пункта 49].

5.8. Педагогические работники имеют право не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность [2, абзац 2 пункта 49].

5.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника определяется в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Положения [2, абзац 3 пункта 49].

5.10. Квалификационная категория «педагог-методист» устанавливается педагогическим работником на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в ДОУ должности:

- руководства методическим объединением педагогических работников детского сада и активного участия в методической работе;
- руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательной деятельности, в том числе методического сопровождения реализации инновационных допкомплексных образовательных программ и проектов в ДОУ;
- методической поддержки педагогических работников при подготовке и участии в профессиональных конкурсах;
- участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников детского сада, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;
- передачи опыта по применению в дошкольном образовательном учреждении авторских учебных и (или) учебно-методических разработок. [2, пункт 50]

5.11. Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работником на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в ДОУ должности:

- наставничества в отношении педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, активного сопровождения их профессионального развития в детском саду;
- содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

• распространения авторских подходов и методических разработок в области педагогической деятельности в ДОУ. [2, пункт 51].

5.12. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства заведующего, предусмотренного пунктами 5.5 и 5.6 настоящего Положения, а также показателей, предусмотренных пунктами 5.10 и 5.11 настоящего Положения, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в ДОУ, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности [2, пункт 52].

5.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить квалификационную категорию «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории). [2, пункт 53].

5.14. Решение аттестационной комиссии принимается в порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 4.20-4.22 настоящего Положения [2, пункт 54].

5.15. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью [2, пункт 55].

5.16. На основании решений аттестационных комиссий органы, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения, издают соответствующие распорядительные акты об установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник» и порядке, установленном пунктом 4.26 настоящего Положения [2, абзац 1 пункта 56].

5.17. На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности [2, абзац 2 пункта 56].

5.18. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее, чем через один год

после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения [2, пункт 57].

5.19. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации [2, пункт 58].

5.20. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог-наставник»), установленные педагогическим работником, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации [2, пункт 59].

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ДОУ является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 5:
к коллективному договору
МБДОУ № 74 «Золотой
ключик» г. Грозный
на 2026-2029 гг.

УЧТЕНО

Мнение выборного органа
первичной профсоюзной
организации
(протокол от 02.03.2026 № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 74
«Золотой ключик» г. Грозный
З.М. Дадусева
20__ г.

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды работ, которые предусматривают дополнительный отпуск	Количество календарных дней	Примечание
1	Шеф-повар	Работа с производственным оборудованием	7	Степень опасности 2 (класс 3.2.1)
2	Повар	Работа с производственным оборудованием	7	Степень опасности 2 (класс 3.2.1)

Примечание: Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный отпуск, корректируется по результатам проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии со статьями 117 и 219 ТК РФ и с учетом требований статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ.

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБДОУ № 74 «Золотой
ключик» г. Грозный
на 2026-2029 гг.

УЧТENO
Мнение выборного органа
первичной профсоюзной
организации
(протокол от 02.03.2026 № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 74
«Золотой ключик» г. Грозный
З.М. Далужева
20.03.2026 г.

**Перечень должностей
с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право
на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
*	*	*

***На момент заключения Коллективного договора не предусмотрены должности с ненормированным рабочим днем и не предусмотрены дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день, но в течение срока действия настоящего Коллективного договора могут вноситься изменения в настоящий Коллективный договор в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 7
к коллективному договору
МБДОУ № 74 «Золотой
ключик» г. Грозный
на 2026-2029 гг.

УЧТЕНО
Мнение выборного органа
первичной профсоюзной
организации
(протокол от 02.05.2026 № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 74
«Золотой ключик» г. Грозный
З.М. Дадусева
20__ г.

Перечень профессий (должностей) с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии, должности	Класс и степень вредности и опасности
1	Помощник воспитателя	Класс 3.1. (степень 1)
3	Повар	Класс 3.2. (степень 2)
4	Кухонный рабочий	Класс 3.1. (степень 1)
5	Машинист по стирке белья	Класс 3.1. (степень 1)

Приложение № 8
к коллективному договору
МБДОУ № 74 «Золотой
кленок» г. Грозный
на 2026-2029 гг.

УЧТЕНО

Мнение выборного органа
первичной профсоюзной
организации
(протокол от 02.03.2026 № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель МБДОУ № 74

«Золотой кленок» г. Грозный

З.М. Дадуева

20__ г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на документ	Нормы выдачи на год	Срок носки
1	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
2	Сварщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным покрытием		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Приложение	1	по погодам
		Ботинки утепленные с защитным покрытием		1 пара	по погодам

		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утеплителем из войлока		3 пары	1 год
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Стельки резиновые с защитным покрытием		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	по мере
		Ботинки кожаные утепленные с защитным покрытием		1 пара	по мере
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утеплителем из войлока		3 пары	1 год
4	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
5	Помощник повара	Халат и брезби для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1 комплект	1 год
		Наружники из полимерных материалов		по мере	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		При работе в холодных помещениях дополнительно: Жилет утепленный		1	1 год

		Валенки с резиновым настилом		1	по пояскам
6	Каскальная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п. 48	1	1 год
7	Пончо	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п. 122	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарушники из полимерных материалов		до износа	
8	Уберника служебных постепеней	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п. 171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
9	Пособный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п. 60	1 комплект	1 год
		Нарушники из полимерных материалов		до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		При работе облицовочными панелями Желез усталостный		1	1 год
		Валенки с резиновым настилом		1	по пояскам
10	Машинист по стирке и ремонту специальны	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты	1 комплект	1 год

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	населения РФ от 09.12.2014, № 997п, п.115	аксусный	
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		некупные	
12	Рабочий по эксплуатации и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997п, п.135	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
		Зимой дополнительно:	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997п, Примечания	1	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке		1 пара	до износа
		Ботинки утепленные с защитным подноском		3 пары	1 год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утеплением акцелератор			
13	Сварщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997п, п.21	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
14	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997п, п.21	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Зимой дополнительно:	Приказ Министерства	1	до износа

		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.	Приказ Минтруда в социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Приложение		
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	по заказу
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утеплительной вставками		3 пары	1 год
15	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда в социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п. 56	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Перчатки для защиты от повышенных температур		2 пары	1 год
		Очки защитные		по заказу	
		Каска защитная		1 на 2 года	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		по заказу	

Приложение № 9
к коллективному договору
МБДОУ № 74 «Золотой
ключик» г. Грозный
на 2026-2029 гг.

УЧТЕНО

Мнение выборного органа
первичной профсоюзной
организации
(протокол от 02.03.2026 № 13)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель МБДОУ № 74
«Золотой ключик» г. Грозный
З.М. Дадаева
20__ г.

**Перечень профессий (должностей) предоставляющих работникам
право на смывающие и (или) обезвреживающие средства***

Наименование должности	Наименование работ и противопоставленных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Дворник	Работы, связанные с загрязнением	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

			дозирующих устройствах)	
Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	с	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Оператор копировальной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	с	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Полкар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	с	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Психологический рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	с	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Помощник воспитателя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	с	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Машинист стиральной машины	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	с	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	с	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Садовник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнителями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнителями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнителями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнителями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

* Перечень составлен согласно Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 10
к коллективному договору
МБДОУ № 74 «Золотой
ключик» г. Грозный
на 2026-2029 гг.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦПО МБДОУ № 74
«Золотой ключик» г. Грозный
М.Д. Баматалиева
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 74
«Золотой ключик» г. Грозный
З.М. Дадугева
_____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МБДОУ № 74 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» Г. ГРОЗНЫЙ НА 2026-2029 гг.

1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 «Золотой ключик» г. Грозный (далее - ДОУ), заключено на паритетной основе между работодателем в лице его уполномоченного представителя и работников ДОУ в лице их полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между работодателем и профкомом ДОУ.

Условием заключения Соглашения является соблюдение существующих прав и гарантий в области охраны труда и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице заведующего Дадугевой Закры Магомедовны с одной стороны и председателя ЦПО, в лице Баматалиевой Маты Лечиевны с другой стороны (далее - Стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействует с государственными органами управления, надзора, профессиональными союзами и специалистами,

привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателя и профкома.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом ДООУ и являются неотъемлемой частью коллективного договора. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя и профкома ДООУ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в ДООУ, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения; о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

3.1. Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1.1. Рассмотрение предложений работодателя, профкома, а также работников ДООУ по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.1.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах в ДООУ; участие в проведении обследований по

обращениям работников ДООУ и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.1.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в ДООУ.

3.1.4. Содействие работодателю по внедрению более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности ДООУ и вспомогательных работ.

3.1.5. Изучение состояния и использования санитарно - бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечения работников ДООУ специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.1.6. Оказание содействия работодателю и организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.1.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в ДООУ, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

4.1. Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.1.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение прав и гарантий работников на охрану труда.

4.1.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.1.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.1.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников ДООУ за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда.

4.1.6. Стороны вправе требовать от работодателя и работников ДООУ исполнения решений, норм, правил безопасности труда.

5. Обязательства сторон

5.1. Обязательства работодателя.

5.1.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации, Чеченской Республики.

5.1.2. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно приобретает для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

5.1.3. Организует и своевременно проводит обучение работников по охране труда и техники безопасности за счет собственных средств ДОУ в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

5.1.4. Организует и проводит специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12. 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.1.5. Разрабатывает и утверждает перечень работ и должностей по предоставлению гарантий и компенсаций работникам занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

- перечень должностей, профессий, которым положены компенсационные выплаты за вредные условия труда с конкретными процентами выплат;
- перечень должностей, профессий имеющих право на досрочное назначение пенсии в соответствии с 173-ФЗ «О трудовых пенсиях» лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в образовательных организациях для детей».

5.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы (в соответствии с нормативами).

5.1.7. Обеспечивает выдачу работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства для работы (в соответствии типовых норм).

5.1.8. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю ППО за руководство и выполнение работы первичной профсоюзной организации - до 30 процентов тарифной ставки (минимального оклада), в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год (ст. 377 ТК РФ).

5.1.9. В случае перехода на дистанционную форму работы (обучения) работодатель обязуется предоставлять педагогическому работнику всю необходимую технику, а также ежемесячно компенсировать затраты, понесенные на оплату сети интернет, в размере 500 руб.

5.1.10. Разрабатывает, положение, порядок проведения, а так же организует в установленные сроки проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии Приложения № 3 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

5.1.11. Создает комиссию по расследованию несчастных случаев в ДОУ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ДОУ.

5.1.12. Создают комитет (комиссию) по охране труда в ДОУ, разрабатывает и утверждает Положение о комитете (комиссии) по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.13. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.14. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.1.15. Выполняет к 01.10 текущего года все запланированные мероприятия по подготовке к работе и зимнее время.

5.1.16. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.

5.1.17. Содержит в порядке территорию ДОУ, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

5.1.18. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования. Одновременно маркирует и наносит установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

5.1.19. Обеспечивает строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

5.2. Обязательства профкома:

5.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

5.2.2. Осуществляет общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

5.2.4. Принимает участие в работе комиссии по призыву ДОУ к новому учебному году и к зимнему периоду.

5.2.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

5.2.6. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

5.2.7. Рассматривает на заседаниях профсоюзного комитета списки должностей работников имеющих право на обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

5.2.8. Контролирует выдачу и применение спецодежды, смывающего и (или) обезвреживающего средства выдаваемых на основании типовых норм.

5.2.9. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива

Взаимные обязательства работодателя и профкома;

5.2.10. Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2.11. Для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

5.2.12. Регулярно вносить на рассмотрение общего собрания вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5.2.13. Ежегодно проверять ход выполнения Соглашения по охране труда, заполнять акт выполнения данного Соглашения.

6. Действие соглашения

6.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на три года.

6.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами.

6.3. Действие Соглашения и контроль за его выполнением определяются сторонами.

6.4. Соглашение распространяется на работодателя и работников ДОУ.

Приложение № 12
к коллективному договору
МБДОУ № 74 «Золотой
ключик» г. Грозный
на 2026-2029 гг.

Продолжительность рабочего дня (смены)/ продолжительность рабочей недели (количество часов в неделю), количество смен в сутки, время начала и окончания работы, время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха и питания

Должность с указанием количества штатной единицы (нагрузка), по которой рассчитывается режим рабочего времени и с указанием общего количества единиц по штатной должности в штатном расписании (количество штатной единицы(ц) указывается в скобках) (0/0)	Продолжительность рабочего дня (смены)/ продолжительность рабочей недели (количество часов)	Количество смен в сутки	Время начала и окончания работы	Время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха и питания (интервал) период предоставления данного перерыва представлен в разделе 9 Правил ВТР)
Административно- управленческий персонал				
Заведующий (1/1)	8 часов; 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Главный бухгалтер (1/1)	8 часов; 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Педагогический персонал				
Старший воспитатель (1/1)	8 часов; 40 часов	1	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Воспитатель (1/8) <i>Сменным режимом рабочего времени для каждого воспитателя устанавливается график сменности</i>	7 часов; 2 смены; 36 часов	2	1 смена с 7.00 до 14.15 2 смена с 11.48 до 19.00	В рабочее время (30 минут) (для обеих смен)
Педагог-психолог (1/1)	7 часов; 12 минут; 36 часов	1	с 8.00 до 16.12	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Учитель-логопед (1/1)	4 часа; 20 часов	1	с 9.00 до 13.00	Не предоставляется
Продолжение таблицы				
Должность с указанием количества штатной единицы (нагрузка), по которой рассчитывается режим рабочего времени	Продолжительность рабочего дня (смены)/ продолжительность	Количество смен в сутки	Время начала и окончания работы	Время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха и питания

и с указанием общего количества единиц по данной должности и штатном расписании (количество штатной единицы(и) указывается в скобках) (0/0)	статусность рабочей недели (количество часов)			конкретный порядок предоставления данного перерыва представлен в разделе 9. (Примечание БПР)
Музыкальный руководитель (1/1)	4 часа 45 минут 21 час	1	с 9.00 до 14.48	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Инструктор по физической культуре (1/1)	6 часов 30 часов	1	с 9.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Медицинский персонал				
Медицинская сестра (1/2)	8 часов 40 часов	1	с 7.30 до 16.30	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Медицинская сестра лабораторная (1/1)	8 часов 40 часов	1	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Учебно-воспитательный персонал				
Помощник воспитателя (1/8)	8 часов 40 часов	1	с 8.00 до 17.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Декоративщик (1/1)	8 часов 40 часов	1	с 8.00 до 17.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Программист (1/1)	8 часов 40 часов	1	с 8.00 до 17.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Бухгалтер (1/1)	8 часов 40 часов	1	с 8.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00 (1 час)
Продолжение таблицы				
Должность с указанием количества штатной единицы (цифры/количество), на которую рассчитывается режим рабочего времени и с указанием общего количества единиц по данной должности и штатном расписании (количество штатной единицы(и) указывается в скобках) (0/0)	Продолжительность рабочего дня (смены)/ продолжительность рабочей недели (количество часов)	Количество смен в сутки	Время начала и окончания работы	Время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха и питания (конкретный порядок предоставления данного перерыва представлен в разделе 9. (Примечание БПР))
Обслуживающий персонал				
Помощник (1/2)	8 часов 40 часов	2	1 смена: с 7.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00

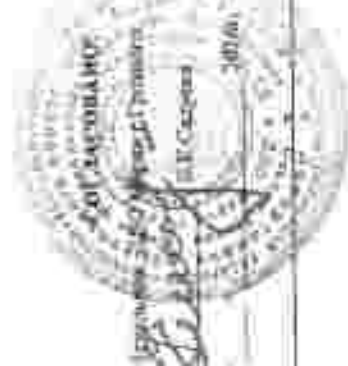
			2 смена с 9.00 до 18.00	11 час (для обеих смен)
Помощник повара (1/2)	8 часов/ 40 часов	2	1 смена с 7.00 до 16.00 2 смена с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час) (для обеих смен)
Работник по комплектованию обслуживанию и ремонту линий (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Уборщик служебных помещений (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Посудомойщик (1/1)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Машинист на станок и ремонт оборудования (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Кассирша (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Кладовщик (1/1)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)

Продолжение таблицы:

Должность с указанием количества штатной единицы (штатной) или которую рассчитывается режим работы в режиме на указанный общий количество единиц по штатной должности в штатном расписании (количество штатной единиц) (указывается в скобках) (0/0)	Продолжи- тельность рабочего дня (смены)/ продолжи- тельность рабочей недели (количество часов)	Количество смен в сутки	Время начала и окончания работы	Время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха в штатном расписании порядке предоставления ежедневного перерыва представлен в разделе 9 Приказа Н177
Дворник (1/2)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Сварщик (1/1)	8 часов/ 40 часов	1	с 9.00 до 18.00	с 13.00 до 14.00 (1 час)
Сторож (1/3) Работник в режиме работы времени для каждого сторожа устанавливается в	В связи с введением суммированного учета рабочего времени продолжительность рабочего дня (смены)/ продолжительность рабочей недели (количество часов), количество смен в сутки, время начала и окончания работы, время предоставления и продолжительность			

<i>графике сменности с суммированным учетом рабочего времени)</i>	перерывы для отдыха и питания для сторожей указывается в графике сменности.
<i>Машинист (оператор) паровозов (пункт 11/2) Ремонтный мастер работает в режиме для каждого из них оператора, паровоз кавалеристов в графике сменности с суммированным учетом рабочего времени)</i>	В связи с режимом суммированного учета рабочего времени продолжительность рабочего дня (смены), продолжительность рабочей недели (количество часов), количество дней в сутках, время начала и окончания работы, время предоставления и продолжительность перерыва для отдыха и питания для сторожей указывается в графике сменности.

*Согласно статье 100 ТК РФ режим рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутках, переключение рабочих и нерабочих дней, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.



Km
0.017

„Kommunikation ist das, was wir tun, wenn wir miteinander reden.“ (Hofmann 2005, S. 17) „Jeder Mensch ist ein Kommunikationswesen.“ (Hofmann 2005, S. 17) „Jeder Mensch ist ein Kommunikationswesen.“ (Hofmann 2005, S. 17)

Journal of Management Education

SYNOPSIS

[illegible]

Witte & Whitehead

[illegible]

石 2000 年 10 月 1 日

Структурное подразделение	Земельный участок	Земельный участок, проф. объект, район, этаж (подземный) категория земель	Вид и назначение здания	Тарифная ставка (руб./кв. м пр.)	стоимость земельного участка	Надлежащие платежи (руб.)				Итого в месяц, руб. (по тарифной ставке)	Примечание
						стоимость земельного участка	за землю в году (по тарифу 1 кв. м пр.)	за коммунальные услуги	и др.		
Административное управление	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Административное управление	Земельный участок	1,0	22,070	0,000	3,470				40,000	
		Земельный участок	1,0	16,055	19,242					34,000	
		Земельный участок	0,0	19,014	4,000	1,000	3,191			22,004	
		Земельный участок	1,0	19,423	3,000	1,000	3,020			22,353	
		Земельный участок	1,0	19,028	4,000	1,000	3,430			27,458	
		Земельный участок	0,5	19,423	3,000	1,000	3,430			33,678	
		Земельный участок	0,5	18,979	0,000	1,000	3,430			33,753	
		Земельный участок	1,0	18,979	0,000	1,000	3,430			27,608	
		Земельный участок	2,0	19,014	13,784					63,084	
Земельный участок		1,0	19,014	13,784					32,842		
Учебно-научно-исследовательский институт	Земельный участок	0,0	18,200						167,558		
	Земельный участок	1,0	18,100						27,001		
	Земельный участок	1,0	18,140						27,001		
	Земельный участок	1,0	16,380						27,001		
	Земельный участок	1,0	16,380						27,001		

Обслуживающий персонал:	Полит.	1,0	16 200				10 800	54 186
	Культурный работник	1,0	16 200				10 800	81 279
	Уборщик помещений	2,0	16 200				10 800	54 186
	Машинист на станке борма	2,0	16 200				10 800	54 186
	Кассирша	2,0	16 200				10 800	54 186
	Кладовщик	1,0	16 200				10 800	54 186
	Уборщик помещений	1,5	16 200				10 800	27 093
	Сторож	3,0	16 200				10 800	40 640
	Рабочий по клининговой службе здания	2,0	16 200				10 800	81 279
	Охранник помещений	2,0	16 200				10 800	54 186
	Плоскофасовщик	1,0	16 200				10 800	54 186
	Складчик	1,0	16 200				10 800	27 093
		49,5						1 300 691
	Итого:							

Итого: 8 4

(подпись)

Итого: 8 4

(подпись)

Итого: 8 4

(подпись)

Получено в бухгалтерию (с/без НДС)

Унифицированная форма № 7-7
Утверждена Постановлением Государственного
«10.01.2014 № 1»

Код
0301020
03422297

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 74 «Золотой ключик» г. Грозного

Форма по ОКУД
по ОКПО

Мнение выборного профсоюзного органа

г. № _____ утв.



Заведующий
С. М. Давудова
информ. подпись

номер документа	Дата составления	На год
1-ГО	12.12.2025	2026

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Структурное подразделение	Должность (категория, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	ОТПУСК				Примечание
					дата		примечание		
					исполнения	фактического			
							дата представления		
Административное подразделение	Главный бухгалтер	Муртузаева Руслана Ахмедовна	362	28	01.07.2026				
Педагогическое подразделение	Старший воспитатель	Гайтукеева Марха Муссаевна	189	42	01.07.2026				
Педагогическое подразделение	Старший воспитатель	Елмурзаева Наталья Ахмедовна	394	42	01.07.2026				
Педагогическое подразделение	Воспитатель	Алиханова Залина Магомедовна	217	42	01.07.2026				
Педагогическое подразделение	Воспитатель	Ахмедовна Марьям Муссаевна	376	42	01.07.2026				
Педагогическое подразделение	Воспитатель	Батураева Кокю Абдурахмановна	178	42	01.07.2026				

Педагогический персонал	Воспитатель	Исраиловна Мадина Насруллоевна	390	42	01.07.2026	закончено	
Педагогический персонал	Воспитатель	Баширова Айлима Ильясевна	389	42	01.07.2026	закончено	
Педагогический персонал	Воспитатель	Нипитова Сада Камилхановна	372	42	01.07.2026	закончено	
Педагогический персонал	Воспитатель	Улубаева Даша Вячеславна	268	42	01.07.2026	закончено	
Педагогический персонал	Воспитатель	Янгулбаева Раия Анисовна	328	42	01.07.2026	закончено	
Педагогический персонал	Инструктор по физической культуре	Гулова Зарета Магомедовна	332	42	01.07.2026	закончено	
Педагогический персонал	Музыкальный руководитель	Сайдуллаева Дейди Руслановна	383	42	01.07.2026	закончено	
Педагогический персонал	Педагог-психолог	Микаева Аминат Муслимовна	388	42	01.07.2026	закончено	
Медицинский персонал	Медсестра	Гатаева Зульфия Виситовна	303	28	01.07.2026	закончено	
Медицинский персонал	Медсестра (дистансера)	Тегиева Марета Хамидовна	310	28	01.07.2026	закончено	
Учебно-аппаратный персонал	Помощник воспитателя	Бамташова Румиса Нухановна	392	28	01.07.2026	закончено	
Учебно-аппаратный персонал	Помощник воспитателя	Далматова Инзира Виситовна	331	28	01.07.2026	закончено	
Учебно-аппаратный персонал	Помощник воспитателя	Ибрагимовна Халимат Леминовна	344	28	01.07.2026	закончено	
Учебно-аппаратный персонал	Помощник воспитателя	Муртазова Петимат Абуезиновна	351	28	01.07.2026	закончено	
Учебно-аппаратный персонал	Помощник воспитателя	Янгулбаева Милана Салимбековна	335	28	01.07.2026	закончено	
Учебно-аппаратный персонал	Бухгалтер	Дидева Инзира Султановна	329	28	01.07.2026	закончено	
Учебно-аппаратный персонал	Заместитель хозяйства	Эсмураев Тимур Саид-Эминович	265	28	01.07.2026	закончено	
Учебно-аппаратный персонал	Депутат	Эсмураева Кристина Салимбековна	377	28	01.07.2026	закончено	

Учебно-наставна станица персонал	Програмамет	Панчук Валерия Викторовна	375	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Повар	Мамедов Петимат Дездевни	325	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Повар	Гулишова Камела Шарифовна	371	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Повар	Дехиши Петимат Дездевни	385	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Кухонный работчик	Докудасова Эсма Тигировна	276	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Кухонный работчик	Ореханова Мариям Дов-Алиевна	327	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	Султаманова Тиниса Зубрагимовна	314	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Машинист по стирке белья	Джабраилова Хутмат Асламовна	279	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Кастелянша	Элмурзаева Хутмат Исмаева	378	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Кладовщик	Гайдукаева Эсма Руслановна	330	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Уборщик территории/двор ных	Бамбагтериева Зинаида Дудусовна	363	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Сторож	Жапарович Магомед Тагирович	319	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Сторож	Сатиев Хамзат Усманович	286	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Сторож	Ахмедов Муса Исмаилов	393	28	01.07.2026	зависание
Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Гарсеев Саид-Ахмед Саид-Магомедович	282	28	01.07.2026	зависание

Обслуживающий персонал	Работный по : комплексному обслуживанию зданий	Шинхаев Магомед Нисмуддинович	359	28	01.07.2026	зачисление
Обслуживающий персонал	Оператор котельной	Вароев Асламбек Салмиевич	343	28	01.07.2026	зачисление
Обслуживающий персонал	Оператор котельной	Дамиров Сахад Сахаб-Оглу	387	28	01.07.2026	зачисление
Обслуживающий персонал	Подсобный рабочий	Садулаев Бадруди Бадуллинович	380	28	01.07.2026	зачисление

Руководитель кадровой службы _____
Делопроизводитель _____
Подпись _____
Инициалы Ф.И.О. _____