

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3» г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР
на 2022- 2025 год (ы)

От работодателя

Директор МКДОУ «Детский сад № 3»
г. п. Нарткала

Ж.М. Борукаева



М.П.

20 22года

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации

К.В. Кокожева



20 22года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

Регистрационный № 9 от « 29 » 04 2022 года

ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»

Согласовано с районным Советом профсоюза образования
Урванского муниципального района КБР

«28» 04 2022 г.
Председатель профсоюза
образования



Б. Х. Хужоков

Принято
на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад № 3» г.п.Нарткала
Протокол от «28» 04 2022 года № 3

ведущий инспектор ГИЭС (Сухов)

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	4
Раздел III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
Раздел IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	17
Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	19
Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	20
Раздел VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	22
Раздел VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	26
Раздел IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	26
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	27

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- *Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹*;
- *Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации*;
- *Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.*

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Учреждения Борукаевой Жанны Мухтаровны (далее – работодатель);
- работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кокожевой Карины Владимировны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 3 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

1.11. Контроль над ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

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

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

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

1.16. Коллективный договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по « » апреля 2025 года включительно.

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

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

В трудовом договоре оговаривать продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

Массовым является увольнение 1% общего числа работающих в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней. (комментарии ст. 74 ТК РФ)

2.2.7.1. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 года № 90-ФЗ).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с [пунктами 2,3](#) или [5](#) части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 года №90-ФЗ).

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 года № 90-ФЗ).

В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 года № 90-ФЗ).

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 года № 90-ФЗ).

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 года № 90-ФЗ, статья 373 ТК РФ).

Примечание. Чтобы не допустить ошибки в процедуре увольнения по

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

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

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

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям, предусмотренным [пунктом 2, 3](#) или [5 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса, работников, указанных в части первой настоящей статьи, производится с соблюдением порядка, установленного [статьей 373](#) настоящего Кодекса.

Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением (в ред. Федерального закона от 28.06.2014 года № 199-ФЗ, статья 374 ТК РФ).

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе

работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.01. Конституция Российской Федерации провозглашает Россию социальным государством:

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

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

3.02. Все равны перед законом и судом.

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

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

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

Государственные пенсии и социальные пособия устанавливаются законом.

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

(Статья 39. Конституция РФ)

3.04. Свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности; запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда; защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.

3.05. Равенство прав и возможностей работников.

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

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также

соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

3.6. Составление расписания непосредственно-образовательной деятельности осуществляется с учетом требований СанПиН.

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

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

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

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

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

3.8. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с

их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня который устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федеральный закон от 24. 11. 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»). Этот закон распространяется на всех работников независимо от занимаемой должности и количества оплачиваемых календарных дней 28, 35, 42, 56.

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда - 7 дней;
- за ненормированный рабочий день - 7 дней;
- за особый характер работы 3 дня.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с *Приложением № 10* коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

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

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

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

3.19.3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ)

3.19.4. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков,

установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено настоящим Трудовым Кодексом.(ст. 264 ТК РФ)

3.20.Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников –3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства –5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

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

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

3.26.2.Согласно пункту 5.1 периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям также являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

3.26.3.В соответствии с пунктом 4.6 режим рабочего времени всех работников в каникулярное время, а также в период отмены или приостановки занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей с учетом режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV). В этой связи следует отметить, что перевод педагогических и иных работников на дистанционную работу в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) является временным изменением условий трудового договора. В соответствии с частью 1 статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». При этом за работником должны сохраняться все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы. Трудовая функция работника не изменяется, лишь временно меняется режим его работы (ч. 3 ст. 312.1. ТК РФ). При этом перевод работников на дистанционную работу должен оформляться распорядительным актом руководителя Учреждения, в котором будут оговорены условия удаленной работы и её сроки (или событие), иначе такая временная работа может стать постоянной. Также условие о том, что работа будет выполняться дистанционно, можно закрепить в дополнительном соглашении к трудовому договору с учётом особенностей главы 49.1. ТК РФ.

3.26.4. Работникам, проходящим вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции «COVID-19», предоставить два дня оплачиваемых выходных (день вакцинации и последующий день). Указанные дни предоставляются в рабочих днях, по заявлению работников.

3.26.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.26.8. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки.

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

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

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

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

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

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении № 11* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

4.11. Условия оплаты труда, определенные трудовым, коллективным договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 136 ТК РФ).

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

4.13. Компетенцию Учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора²:

4.13.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и работникам определить согласно Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ «Детский сад №3» - Приложение №3.

4.13.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

4.14. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда - *Приложение № 8*.

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 года № 580н.

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с *Приложением № 11* коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по Учреждению. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11

Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

7.3.6. 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;

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в *Приложении № 14* к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

7.11.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).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4.Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

8.5.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в

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

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

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

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

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

8.11.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Учреждения.

8.12.Содействовать оздоровлению детей, работников Учреждения.

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

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

9.Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

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

Х. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

10.1. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

10.2. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

10.3. К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2. Положение об оплате труда работников учреждения.

3. Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»;

4. Форма расчетного листка.

5. График сменности.

6. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.

8. Соглашение по охране труда.

9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

10. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).

11. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа которых предусматривает повышение оплаты труда на 4% от тарифной ставки (оклада).

12. Трудовой договор (образец).

13. Дополнительное соглашение к трудовому договору (образец).

14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3» г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
Протокол от 28.04.2022г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКДОУ №3 г.п.Нарткала
Ж.М.Борукаева
Приказ от 28.04.2022г. № 30-ОД



СОГЛАСОВАНО

с Профсоюзным комитетом
К.В. Кокожева
Протокол от 28.04.2022г. № 4



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ «Детский сад №3»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МКДОУ «Детский сад №3» г.п. Нарткала (далее – МКДОУ №3) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МКДОУ №3 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник МКДОУ №3 и как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МКДОУ №3.

2.2. Лица, поступающие на работу в МКДОУ №3, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МКДОУ №3.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) 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.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) 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;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Трудовой договор между работником и ДООУ заключается в письменной форме.

В соответствии с ст. 65 ТК РФ при приёме на работу поступающий представляет следующие документы за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 61.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ)
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 №185-ФЗ)
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 №387-ФЗ)
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 № 230-ФЗ)

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 № 48-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

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).

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МКДОУ №3 и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, МКДОУ №3 предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.10. На каждого работника МКДОУ №3 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- заявление о приеме на работу;
- согласие на обработку персональных данных.
- должностная инструкция;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- характеристики и рекомендательные письма;
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- автобиография.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности

между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МКДОУ №3 записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года МКДОУ №3 в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника МКДОУ №3, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

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

3.4. МКДОУ №3 обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

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

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;

- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

3.7. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику МКДОУ №3. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику .

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МКДОУ №3 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- 4.2.5.** полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6.** подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7.** объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8.** участие в управлении МКДОУ №3 в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 4.2.9.** ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10.** защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.11.** разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.12.** возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.13.** обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.3.** Работник обязан:
- 4.3.1.** добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2.** соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3.** выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4.** соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5.** 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;
- 4.3.6.** незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю 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);
- 4.3.7.** по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.4.** педагогические работники МКДОУ №3 пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 4.4.1.** свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.4.2.** свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.4.3.** право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МКДОУ №3, 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 МКДОУ №3;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МКДОУ №3 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении МКДОУ №3, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МКДОУ №3;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МКДОУ №3 в том числе через органы управления и общественные организации;

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

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- 4.5.4.** право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 4.5.5.** право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.5.6.** право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 4.5.7.** иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.6.** педагогические работники обязаны:
- 4.6.1.** осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.6.2.** соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3.** уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4.** 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;
- 4.6.5.** применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.6.6.** 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;
- 4.6.7.** систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению получать дополнительное профессиональное образование;
- 4.6.8.** проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9.** проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 4.6.10.** проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.6.11.** соблюдать устав МКДОУ №3, настоящие Правила;
- 4.6.12.** при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МКДОУ №3;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников МКДОУ №3 определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МКДОУ №3 и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МКДОУ №3;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МКДОУ №3;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МКДОУ №3

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- 5.2.9.** знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10.** 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;
- 5.2.11.** рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных 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;
- 5.2.12.** создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13.** обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14.** осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15.** возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16.** 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;
- 5.2.17.** создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18.** создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МКДОУ №3.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

- 6.1.** Материальная ответственность МКДОУ №3 наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- 6.2.** Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 6.3.** Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам,

действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы МКДОУ №3 определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МКДОУ №3.

В МКДОУ №3 устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время педагогических работников МКДОУ №3 определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

МКДОУ №3 работает с 7:00 до 19:00 при 12-часовом пребывании детей.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы.

Графики работы утверждаются директором МКДОУ №3 и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте МКДОУ №3 и на информационном стенде.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МКДОУ №3 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности МКДОУ №3 связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МКДОУ №3;
- б) положений федеральных нормативных правовых актов;
- в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных

предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МКДОУ №3 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы МКДОУ №3 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.4. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МКДОУ №3, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МКДОУ №3.

7.6. Педагогическим работникам МКДОУ №3 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников МКДОУ №3, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МКДОУ №3, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников МКДОУ №3, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе МКДОУ №3 на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.10. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МКДОУ №3 уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

8. Время отдыха

8.1. Работникам МКДОУ №3 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- б) нерабочие праздничные дни;

в) отпуска.

8.2. Работникам МКДОУ №3 устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

8.3.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

8.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

8.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МКДОУ №3 или трудовым договором.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

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.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных

Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7.1. 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-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам 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.

8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МКДОУ №3 с учетом мнения профсоюзного комитета МКДОУ №3.

8.12. График отпусков утверждается не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.13. О времени начала отпуска работника извещают под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.15. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска учреждение предоставляет по

выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.16. 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.

8.17. Педагогическим работникам МКДОУ №3 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники МКДОУ №3 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МКДОУ №3 и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МКДОУ №3, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МКДОУ №3, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие

дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника 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 РФ 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 РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МКДОУ №3 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором МКДОУ №3 с учетом мнения профсоюзного комитета МКДОУ №3.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МКДОУ №3, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3» г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Протокол от «10» января 2022 г. № 1

К.В. Кокожева/



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МКДОУ «Детский сад №3» г.п. Нарткала

Приказ от 10.01.2022 г. № 1 - ОД

/Ж.М. Борукаева/



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МКДОУ «Детский сад №3» г.п. Нарткала
Урванского муниципального района КБР

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол от «10» января 2022г. № 1

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» г. п.Нарткала (далее – МКДОУ №3). Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКДОУ в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления.
2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за установленный период нормы рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, определенного нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.
3. Трудовые отношения между работниками и руководителем МКДОУ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

II. Формирование фонда оплаты труда

4. Формирование фонда оплаты труда МКДОУ №3 на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с утвержденным нормативом подушевого бюджетного финансирования и соответствующими поправочными коэффициентами.

(Приложение №1)

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ = N \times П \times У$ (1), где

ФОТ - фонд оплаты труда МКДОУ №3;

N - норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;

П – общий поправочный коэффициент для МКДОУ №3, который равен произведению поправочных коэффициентов в соответствии с реализуемыми программами.

У - количество воспитанников в МКДОУ №3

5. При оптимизации структуры и численности работников величина фонда оплаты труда МКДОУ №3 не уменьшаются.

III. Распределение фонда оплаты труда

6. Фонд оплаты труда МКДОУ состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет **56,5%**, стимулирующая – **43,5%**.

7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работникам и складывается из:

$ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТпоп + ФОТмоп + ФОТ комп$ (2), где

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп- фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТпоп - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

ФОТ комп – фонд оплаты труда педагогических работников на компенсацию расходов за книгоиздательскую продукцию.

8. Руководитель МКДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда и согласовывает с Управлением образования.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$ФОТ\text{пп} = ФОТ\text{б} \times \text{пп}$, где

пп – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в общем ФОТ.

ФОТ пп составляет 64,9%, ФОТауп+увп+моп 35,0%.

Значение или диапазон пп определится самостоятельно учреждением.

10. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

IV. Расчет заработной платы руководителя главного бухгалтера

9. Зарплата руководителя устанавливается Управлением образования на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников основного персонала МКДОУ и группы оплаты труда один раз в год - в сентябре (и в январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по следующей формуле:

$ЗПр = ЗП\text{ср} \times Кгр(3)$, где:

ЗПр– зарплата руководителя МКДОУ №3;

ЗПср– средняя зарплата работников МКДОУ №3;

Кгр– коэффициент по группам оплаты труда руководителя МКДОУ №3, значение которого устанавливается Управлением образования администрации Урванского района.

10. Зарплата главного бухгалтера устанавливается руководителем МКДОУ №3 в соответствии с группой по оплате труда руководителя 1 раз в год в сентябре (и в январе – в случае изменения норматива подушевого финансирования) по следующей формуле:

$ЗПр = ЗП\text{ср} \times Кгр (4)$, где:

ЗПр - зарплата главного бухгалтера МКДОУ №3;

ЗПср– средняя зарплата работников МКДОУ №3;

Кгр– коэффициент по группам оплаты труда руководителя, значение которого устанавливается Управлением образования.

Средняя зарплата основного персонала рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения КБР.

Кр– коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей образовательных учреждений в следующих размерах:

Группа по оплате труда заместителей руководителей	1 группа	2 группа		3 группа	4 группа
Рекомендуемые коэффициенты	до 2,3	до 1,8	до 1,65	до 1,5	до 1,3
Количество учащихся и воспитанников дошкольных групп	свыше 1000	751-1000	501-750	201- 500	До 200

11. Орган управления образованием Урванского муниципального р-на может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

V. Оплата труда других педагогических работников

12. Размеры минимальных окладов по Профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8100
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	8350
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	8580
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель каб. языка	8830

Размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников – до 1,8.

Повышающий коэффициент по Профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников устанавливается в следующих размерах:

- 1,10 - педагогическим работникам, имеющим высшее педагогическое образование;
- 1,05 - педагогическим работникам, имеющим среднее - специальное образование;
- 1,05 - педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы от 1 до 5 лет;
- 1,10 - педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;
- 1,15 - педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы от 10 до 15 лет;
- 1,20 - педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы от 15 до 20 лет;
- 1,25 - педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы от 20 до 25 лет;
- 1,30 - педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы от 25 до 30 лет;
- 1,35 - педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы от 30 до 35 лет;
- 1,40 - педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы от 35 лет и выше.

VI. Оплата труда других категорий работников

13. Размеры минимальных окладов по Профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5205

Размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня – до 1,3.

Размеры минимальных окладов по Профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4200
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	4450

Размер повышающего коэффициента по ПКГ шеф- повара «Общепромышленные должности второго уровня» - до 1,60.

14. Размеры минимальных окладов профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих:

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник, садовник, сторож, уборщик служебных помещений, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по стирке и ремонту одежды, кухонный рабочий.	3220

15. Размеры минимальных окладов профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих:

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь-машинистка	3470

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» - до 1,70.

VIII. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

16. Работникам МКДОУ устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
персональный повышающий коэффициент к окладу;
повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, за специфику работы, за работу в районном центре.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются по приказу руководителя МКДОУ №3 на определенный период времени.

17. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ и образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада работника на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

18. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности устанавливается работнику с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в размере до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу и его размер устанавливается по приказу руководителя МКДОУ №3 персонально в отношении конкретного работника.

19. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

1,20 - за высшую квалификационную категорию;

1,10 - за первую квалификационную категорию;

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

20. Повышающий коэффициент за работу в райцентре устанавливается в размере-1,10.

21. Повышающие коэффициенты к окладу п. 28-31 не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

IX. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

22. Работникам МКДОУ №3 устанавливаются к окладам (или к новым окладам) следующие выплаты компенсационного характера:

-выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

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

23. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка).
24. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
25. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленным законодательством минимального размера оплаты труда.
26. Решения об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, принимаются по результатам проведения аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством.
27. По решению руководителя МКДОУ №3 работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ руководителя МКДОУ №3 с указанием конкретных причин.
28. Работникам за работу с 22 до 6 часов (ночное время) производится доплата к окладу в размере 35 процентов часового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.
Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке Табеля учета рабочего времени и расчета заработной платы.
29. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.
Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.
30. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.
Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.
31. В тех случаях, когда работники имеют право на повышение (увеличение) оклада одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений (увеличений) складываются и на сумму процентов повышается (увеличивается) оклад.

Х. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

32. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется на основании Положения о распределении стимулирующего фонда МКДОУ №3.

Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится Управляющим Советом по представлению руководителя ОУ и с учетом мнения профсоюзной организации.

33. В случае образования экономии фонда оплаты труда ОУ вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств фонда социального страхования и по другим причинам, средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам ОУ в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми ОУ.

XI. Другие вопросы оплаты труда

34. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

XII. Гарантии по оплате труда

35. Заработная плата работников МКДОУ №3 на одну ставку не может быть ниже минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3» г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Протокол от «10» января 2022 г. № 1

 /Ж.В. Кокожева/




УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МКДОУ «Детский сад №3» г.п. Нарткала

Приказ от 10.01.2022 г. № 1 - ОД

 /Ж.М. Борукаева/



ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
МКДОУ «Детский сад №3» г. п. Нарткала
Урванского муниципального района КБР**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол от «10» января 2022г. № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКДОУ «Детский сад №3» (далее - ДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ДОУ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников.

1.3. Выбор критериев обеспечивает выплаты исключительно за качество работы.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ДОУ может быть увеличена за счет экономии фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального и по другим причинам.

1.5. Распределение поощрительных выплат по результатам труда работников производится с участием и при одобрении Управляющего совета по представлению руководителя ДОУ, а также с учетом мнения профсоюзной организации.

2. Порядок и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ №3

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по следующим направлениям:

- на ежемесячные выплаты педагогам и воспитателям по результатам работы, согласно критериев оценки качества их труда (Приложение №1).
- на ежемесячные выплаты другим категориям работников по результатам работы, согласно критериев оценки качества их труда (Приложение №2).
- на единовременные, прочие выплаты и премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

2.2. Премии и надбавки устанавливаются в % или в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3. Порядок и критерии распределения стимулирующей части ФОТ могут изменяться не чаще двух раз в год после вступления соответствующих изменений в локальных актах ДОУ и коллективном договоре.

2.4. Распределение стимулирующей части ФОТ производится два раза в год (сентябрь и январь) на основании решения экспертной комиссии ДОУ, возглавляемой руководителем, исходя из объемов стимулирующей части ФОТ.

2.5. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок, по решению Управляющего совета, допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в положение, решение персональных вопросов.

2.6. Решение экспертной комиссии по распределению стимулирующей части

согласовывается с Управляющим советом ДООУ и утверждается приказом руководителя.

2.7. Распределение стимулирующей части ФОТ фиксируется в виде таблицы, в которой указаны: фамилии и инициалы сотрудников, количество набранных баллов по итогам оценки результатов и качества их труда, размер ежемесячной стимулирующей выплаты.

2.8. Выплаты работникам из стимулирующей части ФОТ производятся ежемесячно в соответствии с последним проведенным распределением и на основании приказа руководителя ДООУ.

2.9. В срок не позднее 20 сентября и 20 января каждого года на основании протокола экспертной комиссии с учетом мнения Управляющего совета руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

2.10. Если на работника ДООУ в течение полугодия, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не установлены.

3. Регламент работы экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия, возглавляемая руководителем ДООУ, осуществляет мониторинг оценки результативности профессиональной деятельности работников два раза в год: с января по август и с сентября по декабрь.

3.2. Заседание экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Подсчет баллов производится по утвержденным критериям. Стоимость 1 балла рассчитывается путем деления суммы стимулирующего фонда на количество набранных баллов всеми работниками.

3.4. Произведенный экспертной комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.5. Протокол направляется в Управляющий совет ДООУ в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

3.6. По результатам представленного расчета Управляющий совет на своем заседании принимает решение.

Приложение № 1 к Положению
**«О распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников МКДОУ №3 г.п. Нарткала»**

Критерии оценки труда работников

1. Критерии интенсивности и высокие результаты труда

1.1. Сложность и напряженность работы - шеф-повару, поварам (до 180%)

Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций: • закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику; • вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности; • своевременное выдача пищи на группы по количеству детей и норма	До 90% 30% 30% 30%
Проведение дополнительных мероприятий: • проведение дегустации для родителей; • беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приемом пищи детьми	До 50% 20% 30%
Регулярное эстетическое оформление контрольных блюд	До 40%

1.2. Сложность и напряженность работы - кухонным рабочим (до 180%)

Погрузочно-разгрузочные работы	50%
Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	40%
Содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря	80%

1.3. Сложность и напряженность работы - кладовщику (до 120%)

Погрузочно-разгрузочные работы	45%
Своевременность сдачи в бухгалтерию меню, картотеки учета продуктов питания, качественное заполнение документации	25%
Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения	20%
Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации	30%

1.4. Сложность и напряженность работы – рабочей по стирке (до 180%)

Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей и замечаний со стороны контролирующих организаций	90%
Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья в группах	90%

1.5. Сложность и напряженность работы – делопроизводителю, секретарю, специалисту по кадрам (до 180%)

Большой объем заполнения документации	90%
Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения	60%
Регулярное ведение номенклатуры дел	30%

1.6. Сложность и напряженность работы - старшим воспитателям, методистам заместителям руководителя по УВР (до 130%)

Разработка стратегических документов (Программа развития, Образовательная программа)	25%
Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов	25%
Редактирование подготавливаемых к изданию материалов о развитии МКДОУ «Детский сад №3», результатах исследований, экспериментов	25%
Организация конкурсов, семинаров среди педагогов, детей, родителей (районные Республиканские)	25%

Освоение новых информационных технологий - создание банка данных: • усвоению детьми программного материала; • методической работе	До 30% 15% 15%
---	----------------------

1.7. Сложность и напряженность работы – заведующий хозяйством (до 120%)

Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса	20%
Экономное расходование бюджетных средств (проведение мониторингов)	35%
Привлечение родителей, шефов, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы МКДОУ «Детский сад№3»	35%
Соблюдение договорной и финансовой дисциплины при исполнении заказов	30%

1.8. Сложность и напряженность работы - главному бухгалтеру (до 90%)

• разъяснительная работа среди сотрудников по вопросам заработной платы	10%
• разъяснительная работа среди родителей по вопросам задолженности родительской платы и компенсационных выплат части родительской платы	10%
Организация работы со сторонними организациями: • своевременная оплата счетов; • своевременное оформление документации по запросам	До 40% 20% 20%
Осуществление контроля соблюдения порядка оформления первичных учетных документов	15%
Организация работы с налоговой инспекцией, пенсионным фондом, фондами социального страхования, обязательного медицинского страхования и т. д.	15%

1.9. Сложность и напряженность работы – дворникам (до 180%)

Уборка большого количества снега, листьев	80%
Содержание газонов в надлежащем состоянии	100%

1.10. Сложность и напряженность работы – сторожам (до 150%)

Отсутствие ЧП на рабочем месте	70%
Помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре	50%
Регулярный обход территории детского сада	30%

1.11. Сложность и напряженность работы - уборщикам служебных помещений (до 180%)

Содержание помещений в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПиН 2.4.1.1249-03, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 26.03.2003 № 24 (далее - СанПиН 2.4.1.1249-03)	180%
---	------

1.12. Сложность и напряженность работы - помощникам воспитателям (до 150%)

Содержание помещений в соответствии с СанПиН 2.4.1.1249-03: • качество уборки помещений; • гигиеническое и эстетическое содержание спальни; • регулярная влажная уборка залов перед музыкальными занятиями	До 120% 45% 45% 30%
-превышение плановой наполняемости детей в группах	До 30%

1.14. Сложность и напряженность работы – рабочего по ремонту (до 180 %)

-Качественная организация и проведение ремонтных работ	60%
- Сохранность рабочего инвентаря	30%
- Высокая степень самостоятельности и ответственности	30%
- Привлечение к работе во внеурочное время	30%
- Оперативность выполнения заявок сотрудников	30%

Критерии оценки труда работников МКДОУ №3 г.п. Нарткала

Критерии	Оценка качества деятельности (баллы)	самооце нка	Оценка комисси и
1.Результативность деятельность педагога			
Наличие категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория;	1 2		
Знание нормативно правовых документов, регулирующих деятельность воспитательно -образовательной работы в ОУ	2		
Состояние документации группы: своевременное и качественное оформление: рабочей программы, планов воспитательно – образовательной работы с детьми, табеля посещаемости воспитанников, папки по самообразованию, документация по проведению педагогической диагностики и др.	3		
2. Повышение уровня профессиональной компетентности			
- представление практического применения выбранной темы для самообразования;	2		
- активность участия в методической работе ДОУ (выступление на педсоветах, заседаниях МО, творческой группы, консультации для педагогов и т.д.)	3		
- обобщение педагогического опыта работы, распространение опыта работы среди коллег.	3		
3. Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности ОУ			
продуктивное участие в методической работе: проектах, семинарах, конкурсах, проведение мастер- классов, открытых занятий на уровне:			
ДОУ	2		
района	3		
республики	5		
4. Оказание дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)			
	3		
5. Эффективность организации и постоянное обновление предметно-развивающей среды (прироста в предметно развивающем пространстве группы) за отчетный период.			
	4		
6.Взаимодействие с семьями воспитанников:			
- удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно – образовательной деятельности педагога.	2		
- отсутствие (наличие) обоснованных жалоб родителей, и участников образовательного процесса на деятельность педагога;	2 (-2)		

-проведение мероприятий для родителей (открытые просмотры, мастер - классы, вовлечение родителей в педагогический процесс, проекты и.т.д.) с подтверждением: фото, лист регистрации, отзывы.	3		
Наглядное информирование родителей.	2		
7. Отсутствие задолженности родительской платы за уход и присмотр.	5		
8. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья.			
- соблюдение режима, использование здоровьесберегающих технологий во время НОД, соблюдение требований СанПин.	3		
-обеспечение безопасности образовательного пространства;	2		
9. Обеспечение высокой посещаемости детей:			
-снижение уровня заболеваний, уменьшение пропусков по иным причинам.	4		
10. За работу в группе раннего возраста.	4		
11. Работа без больничных листов.	2		
12. Отсутствие травматизма у детей во время учебно-воспитательного процесса.	3		
13.Участие в театрализованных мероприятиях (утренниках) в других группах.	3		
14.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	1		
15.Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях внутри ОУ,	2		
района,	3		
республики.	5		
16.Сохранность материально технической базы группы.	1		
17. Выполнение работ сверх должностных инструкций	20		
ИТОГО:	100		

Председатель:

Члены комиссии :

Ознакомлен (а) _____ «____» _____ 202__ г.

Форма расчетного листка



Ф.И.О.



месяц, год

Оклад	0,00р.
Больничные за счет бюджета	0,00р.
Методическая литература	0,00р.
Стимулирование	0,00р.
Замещение	0,00р.
Премия	0,00р.
Зарплата в месяц	0,00р.
Подоходный налог	0,00р.
Профсоюзный взнос	0,00р.
Субботник	0,00р.
Аванс	0,00р.
Итого на руки	0,00р.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МКДОУ № 3 г.п. Нарткала
 К.В. Кокожева
 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
 МКДОУ № 3 г.п. Нарткала
 Ж.М. Борукаева
 «28» _____ 2022 г.



**График сменности
 работников МКДОУ «Детский сад № 3» г.п. Нарткала**

1. Режим работы МКДОУ «Детский сад № 3» г.п. Нарткала с 07:00 до 19:00 ч.
2. МКДОУ №3 работает пятидневную рабочую неделю, с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.
3. В выходные и праздничные нерабочие дни в МКДОУ №3 работает сторож с 06.00 до 18.00 ч.
4. В ночное время в МКДОУ работает сторож с 18.00 до 06.00 ч.
5. График сменности работников МКДОУ №3:

Должность	Продолжительность рабочего времени (в смену)	I смена	II смена
Директор	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Заведующий хозяйством	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Старший воспитатель	7,2 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 15.20 ч	-
Воспитатель	7,2 ч	Понедельник – пятница: с 07.00 до 14.20 ч	Понедельник – пятница: с 12.00 до 19.00 ч
Педагог психолог	7,2 ч	Понедельник – пятница: с 09.00 до 16.20 ч	-
Музыкальный руководитель	4,8 ч	Понедельник, среда, пятница: с 09.00 до 14.00 ч	Вторник, четверг с 12.00 до 17.00 ч
	4,8 ч	Понедельник, вторник, четверг с 09.00 до 14.00 ч	Среда, пятница с 12.00 до 17.00 ч
Учитель кабардинского языка	4 ч	Понедельник – пятница: с 09.00 до 13.00 ч	-
Педагог дополнительного образования	3,6 ч	Вторник, среда, четверг с 09.00 до 15.00 ч	-
Инструктор по физической культуре	4 ч	Понедельник – пятница: с 09.00 до 13.00 ч	-
Помощник воспитателя	8 ч	Понедельник – пятница: с 07.30 до 16.30 часов	-
Шеф - повар	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Повар	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Кухонная рабочая	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Уборщик	4 ч	Понедельник – пятница:	-

служебных помещений		с 08.00 до 12.00 ч	
Главный бухгалтер	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Инспектор по кадрам	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Машинист по стирке белья	6 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 14.00 ч	-
	6ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 14.00 ч	
Рабочий по текущему ремонту	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Дворник	8 ч	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00 ч	-
Сторож (в ночь)	12 ч	Смены: ночь через ночь с 18.00 до 06.00 ч	
Сторож (в выходные и праздничные нерабочие дни)	12 ч	с 06.00 до 18.00 ч	

План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на 2022-2025 годы

п/п	Должность	Годы прохождения курсов повышения квалификации			
		2022 г	2023 г	2024 г	2025 г
1.	Директор	+			
2.	Старший воспитатель		+		
3.	Музыкальный руководитель			+	
4.	Педагог-психолог			+	
6.	Учитель кабардинского языка	+			
7.	Педагог дополнительного образования (английский язык)	+			
9.	Инструктор по физической культуре	+			
10.	Воспитатель	+	+	+	+

Директор *Ж.М. Борукаева* Ж.М. Борукаева


Председатель *К.В. Кокожева* К.В. Кокожева



Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска.

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Директор	7
2.	Заведующий хозяйством	7



Директор  Ж.М. Борукаева



Председатель  К.В.Кокожева

Соглашение
по охране труда администрации и комитета профсоюза
МКДОУ «Детский сад № 3» г.п. Нарткала на 2022-2025 годы

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед. изм.	Кол-во	Сроки выполнения	Сумма затрат (в руб.)	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во раб.кот. улучш. усл. труда		Кол-во раб. высвоб. от тяж. физ. труда	
							Всего	В т.ч. женщ.	Всего	В т.ч. женщ.
1.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением	чел.	37	2022-2025	87 000	Борукаева Ж.М.	51	48	0	0
2.	Обучение административного персонала	чел	3	по плану	9 000	Борукаева Ж.М., Куашева М.Х.				
3.	Провести обучение и проверку знаний по охране труда для всех сотрудников	чел.	51	по плану	-	Куашева М.Х.	51	48	0	0
4.	Организация и обновление уголка по охране труда	шт.	1	Ноябрь Декабрь	4 000	Огурцова И.С., Куашева М.Х.	0	0	0	0
5.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, по видам работ и по профессиям для работников	шт.	51	Сентябрь Октябрь	500	Борукаева Ж.М., Куашева М.Х., Огурцова И.С.	0	0	0	0
6.	Инструктаж по программе вводного и первичного инструктажа для работников	чел.	-	по мере поступления на работу	-	Борукаева Ж.М., Куашева М.Х.	0	0	0	0
7.	Проведение медицинских осмотров 1 раз в год	чел.	51	по плану	80 000	Борукаева Ж.М.	51	48	0	0

8.	Организация выдачи по действующим нормам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	чел.	42	Сентябрь Январь	60 000	Куашева М.Х.	42	39	0	0
9.	Обеспечение бесплатной выдачи мыла и других обеззараживающих средств	шт.	30 туал. мыло; 30 хоз. мыло; 100 гр порошок; 30 гр моющ. средства	2 раза в месяц	50 000	Куашева М.Х.	51	51	0	0
10.	Проведение испытаний устройств, заземления и изоляции проводов электросистем, зданий на соответствие безопасной эксплуатации	-	1 раз в год	сентябрь	20 000	Куашева М.Х.	0	0	0	0
11.	Проведение ремонтных работ и испытание водопроводной и канализационной системы	-		июль август	600 000	Борукаева Ж.М.	0	0	0	0
12.	Проведение регулярных проверок состояния вентиляции и освещения здания	шт.		Регулярно	10 000	Куашева М.Х.	0	0	0	0
13.	Организация постоянного контроля за поддержанием в ДОУ температурного режима в зимний и летний периоды	чел.		Регулярно	2 000	Куашева М.Х.	0	0	0	0
14.	Руководителю, заведующему хозяйством уполномоченному (доверенное лицо) по охране труда пройти обучение и проверку знаний по охране труда	чел.	1 раз в 3 года	По плану	6 000	Борукаева Ж.М.	2	2	0	0
15.	Обеспечение работников пищеблока необходимыми средствами защиты, обеспечивающими безопасность их	шт.	3	Август Сентябрь	25 000	Борукаева Ж.М.	3	3	0	0

	работы, диэлектрическими ковриками									
16.	Регулярное проведение проверок состояния запасных и эвакуационных выходов		-	Ежемесячно	-	Куашева М.Х.	0	0	0	0
17.	Проведение эксплуатационных испытаний наружных открытых пожарных лестниц		-	1 раз в 5 лет	45 000	Борукаева Ж.М.	0	0	0	0
18.	Проведение проверок внутреннего водопровода противопожарного водоснабжения		-	Ежегодно	50 000	Борукаева Ж.М.	0	0	0	0
19.	Установка эвакуационного освещения на случай прекращения электропитания рабочего освещения		-	2022-2023	80 000	Борукаева Ж.М.	0	0	0	0
20.	Организация обучения работников, и воспитанников мерам пожарной безопасности и проведение тренировок по эвакуации.	чел.	340	Сентябрь, Январь	0	Борукаева Ж.М., Куашева М.Х., Огурцова И.С.	340	0	0	0



Директор

Ж.М. Борукаева

Ж.М. Борукаева

Председатель ПК



К.В. Кокожева

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами


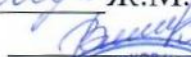
№ п/п	Профессия, должность	Вид спецодежды	Количество	Срок
1.	Воспитатель	Халат	1	1 год
2.	Помощник воспитателя	Халат, фартук, косынки	1	1 год
3.	Уборщик служебных помещений	Халат, рабочие, перчатки	1	1 год
4.	Дворник	Халат, рабочие, перчатки	1	1 год
5.	Шеф повар	Халат, фартуки, косынки	1	1 год
6.	Повар	Халат, фартуки, косынки	1	1 год
7.	Кухонная рабочая	Халат, фартуки, косынки	1	1 год
8.	Машинист по стирке белья (прачка)	Халат	1	1 год

Директор Ж.М. Борукаева
 Председатель ПК К.В. Кокожева



Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска).

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)
1.	Повар, работающий у плиты	До 7 дней
2.	Машинист по стирке белья	До 7 дней

Директор  Ж.М. Борукаева
 Председатель ПК  К.В. Кокожева



Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа которых предусматривает повышение оплаты труда на 4% от тарифной ставки (оклада).

- Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т.д. вручную, механизированным и механическим способом;
- Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных;
- Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции;
- Стирка, сушка и глажение спецодежды;
- Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки;
- Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную;
- Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы;
- Работы, связанные с мойкой посуды, тарой и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ;
- Работы по стирке белья вручную с использованием моющих средств и дезинфицирующих средств;
- Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации;
- Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;
- Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их;
- Обслуживание с дисплеем ЭВМ;
- Работа на деревообрабатывающих станках;
- Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем;
- Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

Директор Ж.М. Борукаева
 Председатель К.В. Кокожева



**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)**
с работником муниципального учреждения
№ _____

г. Нарткала

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» г.п. Нарткала, в лице директора Борукаевой Жанны Мухтаровны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контракт), далее по тексту «договор» о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности «воспитатель», а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы детей;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, правила норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;

1.1.3. обеспечивать разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая при этом программные нормативы и требования Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденной в дошкольном образовательном учреждении;

1.1.4. организовывать свою работу с детьми в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

1.1.5. создавать условия для разнообразных видов деятельности детей (предметно-развивающую среду) в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.6. использовать разнообразные педагогически целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.7. координировать работу по воспитанию и образованию детей своей группы со специалистами ОУ;

1.1.8. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с детьми;

1.1.9. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозирует его ход и дальнейшее развитие в

соответствии с современными тенденциями развития системы дошкольного образования;

1.1.10. на основе изучения индивидуальных особенностей детей (проведения педагогической диагностики), рекомендаций педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя- логопеда проводить с детьми коррекционно-развивающую работу;

1.1.11. способствовать выявлению и развитию способностей детей;

1.1.12. осуществлять соблюдение режима дня (с учетом возраста детей), вовлекать детей в разнообразные виды деятельности, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста, организовывать работу по самообслуживанию;

1.1.13. осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

1.1.14. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

1.1.15. совместно с медицинскими работниками осуществлять работу по сохранению и укреплению здоровья детей: ежедневно вести прием детей, реализовывать программу оздоровительных мероприятий с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей. Своевременно информировать директора ОУ и медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;

1.1.16. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

1.1.17. контролировать и координировать работу помощника воспитателя (младшего воспитателя) в рамках единого образовательного процесса;

1.1.18. вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе. Быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения. Поддерживать дисциплину детей на основе человеческого достоинства, не допускает методов физического и психического насилия;

1.1.19. ежедневно вести табель посещаемости детей, своевременно выяснять причины их отсутствия;

1.1.20. контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных пособий и технических средств;

1.1.21. содействовать в получении детьми дополнительного образования через систему кружков, секций, студий и т.д.;

1.1.22. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, имущества групповых помещений закрепленных за ним, методической литературы, пособий. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы;

1.1.23. следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на институциональном, районном, городском, региональном и федеральном уровне;

1.1.24. присутствовать на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении администрацией дошкольного учреждения не менее 3 часов в месяц;

1.1.25. исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения директора ОУ, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию директора ОУ или старшему воспитателю;

1.1.26. незамедлительно информировать директора ОУ обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из дошкольного образовательного учреждения и т.д.);

1.1.27. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности.

1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3», расположенный по адресу: г.п. Нарткала, ул. Пушкина, 48.

1.3. Работа у работодателя является для работника:

(основной, по совместительству)

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подчиняется директору и старшему воспитателю.

1.6. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью ___ 2-х ___ месяцев (недель, дней) с момента начала работы, указанного в пункте 2.3. настоящего договора (в случае установления испытательного срока).

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий трудовой договор заключается на:

(неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)

2.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.

2.3. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник обязан:

3.1.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;

3.1.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты Работодателя;

3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.5. соблюдать антикоррупционную политику

3.1.6. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- 3.1.7. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- 3.1.8. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства;
- 3.1.9. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя;
- 3.2. Работник имеет право на:
- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 3.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 3.2.4. участие в управлении образовательным учреждением;
- 3.2.5. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3.2.6. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением;
- 3.2.7. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- 4.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
- 4.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.1.3. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- 4.1.4. обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.1.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.1.8. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

4.2.2. требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4. принимать локальные нормативные акты;

4.2.5. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

5.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

А). Базовая часть состоит из основной и специальной частей.

а). Базовая основная часть заработной платы рассчитывается на основе стоимости дето-дня.

Стоимость дето-дня рассчитывается на основе базовой единицы и повышающих коэффициентов.

Базовая единица составляет _____ рублей.

Повышающие коэффициенты:

1) Стаж работы – ___ л мес

2) Образование - _____

3) Коэффициент квалификации – _____

4) Отраслевая награда – _____

Стоимость дето-дня составляет _____ рублей

Базовая основная часть составляет _____ рублей

б). Базовая специальная часть заработной платы состоит из компенсационных выплат и доплат, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями, настоящим трудовым договором.

Компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Городской коэффициент	10%	
за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ		

Б). Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утвержденных локальным актом учреждения, коллективным договором и соглашениями.

Критерии оценки воспитателя	Мах. балл	Сам ооц	Оц енк
Педагогический стаж в данном ОУ			
5-10	2		
11-15	3		
16-20	4		
21 и более	5		
Осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы, сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников	5		
Обогащение предметно-развивающей среды в группе: -сюжетно-ролевые игры; -развивающие игры; -дидактические игры и пособия; -строительно-конструктивные игры; -методическая литература; -игрушки;	5		
Состояние документации группы	5		
Творческое оформление группы, участков, клумб	5		
Высокая культура работы с родителями, состояние наглядной информации для родителей в деятельности ОУ, отсутствие конфликтных ситуаций	5		
Возрастная трудность (ясельная группа)	5		
Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп - по средней наполняемости в месяц	5		
Участие в театрализованных мероприятиях (утренниках)	5		
Участие в открытых мероприятиях внутри ОУ, районного,	5		
Высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны	5		
Участие в ремонте, благоустройстве, субботниках и т.д.	5		
Работа без больничных листов	5		
Наличие нарушений трудовой дисциплины	5		
Исполнительская дисциплина	3		
Порча материально-технической базы	5		
Наличие травматизма во время учебно-воспитательного	5		
Участие и победа в смотрах-конкурсах педагогического	5		

5.2. Заработная плата Работнику выплачивается путем безналичного перечисления на счет Работника в банке в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

6.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в размере 7,2 часа согласно учебному плану (учебным программам). Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия Работника.

6.4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 календарных дня**.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового

законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2.. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

10.4.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

10.4.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Работодатель»: Адрес: КБР г.Нарткала Ул. Пушкина д.48 тел.: 4-14-10 р/сч. 40204810100000000238 ИНН 0707010892 БИК 048327001 Директор МКДОУ №3 _____/Ж.М. Борукаева/	«Работник»: Ф.И.О. _____ Дата рождения _____ Адрес: _____ Паспорт № _____ серия _____ Кем и когда выдан _____ _____ Страховое св-во ПФР _____ ИНН _____ _____/_____/
---	--

13. ПОДПИСИ СТОРОН

Директор

_____/Ж.М. Борукаева/
подпись

М.П.

Работник:

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

Экземпляр трудового договора получил(а) на руки _____
(подпись)



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ АРУАН РАЙОН АДМИНИСТРАЦЭ ШЦЭНЫГЪЭМКІЭ УПРАВЛЕНЭ КЪАБАРТЫ-МАЛЪБАР РЕСПУБЛИКАНЫ АРУАН РАЙОНУНУ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ БИЛИМ БЕРНУ УПРАВЛЕНИЯСЫНЫ

Министерство образования и науки Кабардино-Балкарской Республики
 Местная администрация Урванского муниципального района
 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3»
 г.п. Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской республики

361334 КБР, Урванский Муниципальный район, г. Нарткала, ул. Пушкина, 48 тел. 8(86635) 4-14-10

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

к трудовому договору № _____ от « ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ г.

МКДОУ «Детский сад №3» г.п.Нарткала

(место заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» г.п.Нарткала, в лице *Борукаевой Жанны Мухтаровны*, действующей на основании Устава, именуемый (ая) в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от « ____ » _____ 20__ г. № _____ о нижеследующем:

1 пункт 2.7 трудового договора изложить в следующей редакции:

За выполнение трудовой функции устанавливаются:

должностной оклад в размере _____ рублей на _____ ставку(и);

название выплаты компенсационного характера

в размере _____ руб. % за _____ районцентр

в размере _____ руб. % за категорию

в размере _____ руб. % за руководство

в размере _____ руб. % повышающий коэффициент за работу в районцентре

в размере _____ руб. % методическая литература

Выплата стимулирующего характера за уровень профессиональной деятельности в размере _____ рублей

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(указываются основания установления стимулирующей выплаты)

Итого заработная плата в месяц _____

1. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с « ____ » _____ 20__ года
2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от « ____ » _____ 20__ года № _____, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

Работодатель

Работник

 (подпись) / Борукаева Ж.М./
 (Ф.И.О.)

 (подпись) / _____
 (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.



М.П.

Второй экземпляр настоящего дополнительного соглашения получен:

 (Ф.И.О.) / _____
 (подпись)

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ).
2. Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ).
3. Разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ).
4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).
5. Очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ).
6. Установление заработной платы в соответствии с трудовым договором и в соответствии с действующим данным работодателя системы оплаты труда (НСОТ) (ст.135 ТК РФ).
7. Применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
8. Массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ).
9. Установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ).
10. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).
11. Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ).
12. Установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ).
13. Установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
14. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).
15. Размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ).
16. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ).
17. Установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ).
18. Другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные действующим законодательством.

Директор  Ж.М. Борукаева
Председатель  К.В. Кокожева



С Коллективным договором МКДОУ «Детский сад №3» г.п.Нарткала

Урванского муниципального района КБР на 2022-2025 год (ы) ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Огурцова Ирина Сергеевна	Старший воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
2.	Шибзухова Рая Мухамедовна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
3.	Иванова Марина Хадисовна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
4.	Шогенова Жанна Жираслановна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
5.	Широкова Светлана Владимировна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
6.	Кандохова Аминат Хусейновна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
7.	Артабаева Марина Малиловна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
8.	Барагунова Зарема Мухажировна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
9.	Огурцова Вероника Ивановна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
10.	Езиева Марьяна Хажмуратовна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
11.	Гетокова Рамета Хабижевна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
12.	Пшихачева Арина Борисовна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
13.	Шахвердиева Роза Хазраиловна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
14.	Сосмакова Залина Аскербиевна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
15.	Нашапигова Асият Хадисовна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
16.	Тарчочкова Хаишат Исуфовна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
17.	Бахова Фатима Хасанбиевна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
18.	Кумыкова Ирина Хасанбиевна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
19.	Мисакова Люсена Хасанбиевна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
20.	Дзудцева Зинаида Петровна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
21.	Кашукоева Марина Хасановна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
22.	Шогенова Марита Аниуаровна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
23.	Жирикова Дина Ахаедовна	Воспитатель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
24.	Липчанская Наталья Васильевна	Муз.руководитель	28.04.22	<i>[Signature]</i>
25.	Кокожева Карина Владимировна	Педагог-психолог	28.04.22	<i>[Signature]</i>
26.	Мафедзова Марияна Руслановна	Учитель каб. языка	28.04.22	<i>[Signature]</i>
27.	Желихажева Карина Анатольевна	Инструктор по физ.культуре	28.04.22	<i>[Signature]</i>
28.	Кардан Роза Фулаз	Педагог доп. образования	28.04.22	<i>[Signature]</i>
29.	Виндугова Залина Олеговна	Главный бухгалтер	28.04.22	<i>[Signature]</i>
30.	Куашева Мадина Хашаовна	Завхоз	28.04.22	<i>[Signature]</i>
31.	Зашакуева Зарета Дотиевна	Шеф-повар	28.04.22	<i>[Signature]</i>
32.	Аталикова Дана Алимовна	Кухонная рабочая	28.04.22	<i>[Signature]</i>
33.	Шахпазова Севил Абдурагимовна	Машинист по стирке белья	28.04.22	<i>[Signature]</i>
34.	Махмудова Гульбахар Вахидовна	Машинист по стирке белья	28.04.22	<i>[Signature]</i>
35.	Скорикова Валентина Владимировна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
36.	Шереужева Инна Муаедовна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
37.	Иразова Карина Аулядиновна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
38.	Утова Карина Азреталиевна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
39.	Москалева Елена Александровна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
40.	Медалиева Залина Владимировна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
41.	Бечканова Инна Валерьевна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
42.	Жигунова Зарина Заудиновна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
43.	Кошеева Асият Олеговна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
44.	Калмыкова Светлана Озербиевна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
45.	Абазова Луиза Аслановна	Помощник воспитателя	28.04.22	<i>[Signature]</i>
46.	Утов Мухарби Султанович	Сторож	28.04.22	<i>[Signature]</i>
47.	Шогенов Михаил Пититович	Сторож	28.04.22	<i>[Signature]</i>
48.	Нижниченко Владимир Александрович	Рабочий по ремонту	28.04.22	<i>[Signature]</i>
49.	Урусова Анета Хаутиевна	Уборщик служеб. помещений	28.04.22	<i>[Signature]</i>
50.	Мизова Фатима Феликсовна	Дворник	28.04.22	<i>[Signature]</i>
51.				
52.				

Директор МКДОУ «Детский сад №3» г.п.Нарткала

[Signature]

Ж.М. Борукаева