ОТ РАБОТАДАТЕЛЯ
Директор МБОУ ДО «ДЮЦ
Грозненского муниципального района
_____ А.М. Несиркоева
«14» 02 20 24 г.

ОТ РАБОТНИКА
Председатель ПК МБОУ ДО «ДЮЦ
Грозненского муниципального района
_____ Х.Х. Сайдукаева
«14» 02 20 24 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА-3 ГОДА
с 15.02.2024г по 15.02.2027гг.

ПРИНЯТ
на общем собрании
уведомительную регистрацию в
трудового коллектива
протоколом № 02
«14» 02 20 24 г

Коллективный договор прошел
отделе труда и социального развития
Грозненского района ЧР
Регистрационный № 414 от _____
Руководитель отдела труда и
социального развития
_____
«29» февраля 2024 г

М.П.

I.СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников.
3. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.
7. Условия работы. Охрана и безопасность труда.
8. Обеспечение социальных гарантий работников ДО.
9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
10. Заключительные положения.

II. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»
Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»
Приложение № 3 «Положение о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»
Приложение № 4 «Положение об организации работы по охране труда МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»
Приложение № 5 Соглашение по охране труда между Администрацией и Профкомом МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»
Приложение № 6 Перечень (нормы выдачи) профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
Приложение № 7 Форма расчетного листа работникам МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»
Приложение № 8 Социальные гарантии и компенсации работников ДО.
Приложение № 9 Регистрационная карта коллективного договора между Администрацией и трудовым коллективом МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»
Приложение № 10 План оздоровительно -профилактических мероприятий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: директор МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района» Несиркоева Аминат Моусаровна именуемый далее «Работодатель» и работники МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»» в лице профсоюзного комитета первичной организации МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района» Сайдукаева Хава Хусайновна Председатель профкома, именуемый далее «Профком». Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками учреждения и работодателем на основе взаимно согласованных интересов сторон.

Работники участвуют в управлении через профсоюзный комитет.

Предмет договора

Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон.

Сфера действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, но поддерживающие профсоюзную организацию денежными средствами в размере одного процента от заработной платы ежемесячно в соответствии со ст.28 п.4 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», имеют право на защиту своих интересов со стороны первичной профсоюзной организации-ст.30, 377 Трудового кодекса РФ.

Соотношение коллективного договора с законодательством, отраслевым тарифным и другими соглашениями.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом ЧР «О социальном партнерстве», иными правовыми актами содержащими нормы трудового права, Республиканским соглашением о

социальном партнерстве, отраслевым тарифным соглашением и территориальным (муниципальным) соглашением о социальном партнерстве.

Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение, организацию.

Локальные нормативные акты, содержание нормы трудового права являются приложением к коллективному договору и принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля за его исполнением и ответственности за его нарушение.

Общие обязательства работодателя и профкома.

Работодатель и должностные лица признают право профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации, на представительство их интересов в области труда и иных социально-трудовых отношений.

Работодатель обязуется:

-добиваться стабильного финансового положения учреждения;

-учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

-повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов учреждения;

-содействовать деятельности первичной профсоюзной организации, ее выборного органа профкома, не вмешиваться в деятельность первичной профсоюзной организации.

Профком обязуется:

-содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами;

-нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

-контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.

Работники обязуются:

-полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

-способствовать повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса, создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. Таким образом, закон ограничивает возможность привлекать к трудовой деятельности в образовательных учреждениях лиц, совершивших следующие преступления:
* против жизни и здоровья - гл. 16 УК РФ (ст. 105-125)
* свободы, чести и достоинства личности - гл. 17 УК РФ (ст. 126-127.2)
* половой неприкосновенности и половой свободы личности — гл. 18 УК РФ (ст. 131-135) УК РФ
* против семьи и несовершеннолетних - гл. 20 УК РФ (ст. 150-157)
* здоровья населения и общественной нравственности — гл. 25 УК РФ (ст. 228-245)
* против общественной безопасности — гл. 24 УК РФ (ст. 205-227)

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

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

Ограничения для отказа в приеме на работе является ст.331,351 ТК РФ.

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

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

Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 3 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в учреждении:

-для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

-на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для проведения срочных работ для предотвращения несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

-с лицами, поступающими на работу по совместительству;

-для выполнения сезонных работ и в других случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также другие условия, не ухудшающие положения работника.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

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

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профсоюзный комитет первичной организации Учреждения (далее – профорганизация) проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников представляется не менее чем за три месяца в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

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

работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата,

предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основные задачи - обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы в учреждении внедрение научно-обоснованных форм организации управления, оперативного и действенного внутреннего инспектирования, коррекционного педагогического воздействия на обучающихся с особыми образовательными потребностями, материальная заинтересованность работников.

В целях выполнения поставленных задач Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

признать и принять на себя обязательства трехстороннего соглашения (между работодателем, работниками и Профсоюзным Комитетом);

принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (по согласованию с профкомом) (ст. 8 ТК);

вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;

своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка. Устав учреждении, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;

обязательно знакомить принимаемых на работу сотрудников с коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами;

обеспечивать занятость работников;

создавать условия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности работников;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;
обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над их выполнением;
рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового правя, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
осуществлять обязательное страхование работников;
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 и нормативными правовыми актами.
Профсоюзный комитет обязуется (ст. 370 ТК):
предоставлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в т. ч. при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;
осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;
проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности сотрудников и обучающихся;
принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;
предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;
принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания учреждения к новому учебному году;

принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;
постоянно информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни;
оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;
представлять интересы работников, которые по каким-либо причинам вышли из профсоюза или не состоявшие в профсоюзе, в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением.
Работники обязуются (ст. 21 ТК):
добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу детского сада;
незамедлительно сообщать работодателю о возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
Работодатель обязуется:

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ)

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ).

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (а также сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (в сельской местности продолжительность рабочего времени мужчин – 40 часов; женщин – 36 часов).

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ), работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в

возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт школы, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий /мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др./ в пределах установленного им рабочего времени.

Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

Должность	Продолжительность основного отпуска	в т.ч.за работу во внеурочное время	в т.ч. за вредные и опасные условия труда

Педагог дополнительного образования	42		
сторож, зам.дир. по АХЧ, делопроизводитель, оператор котельной, дворник, уборщица служебных помещений.	28		
оператор котельной, уборщица служебных помещений.	28		

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня

С сохранением заработной платы:

- на похороны близких родственников - 3 дня;

Предоставлять педагогическим работникам (по их желанию и согласованию с администрацией учреждения) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего

трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяется Уставом ДОУ (ст. 335 ТК).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников за счет роста эффективности производства, внедрения новой техники и технологии, прогрессивных систем заработной платы, режима экономии.

Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливать в соответствии со ст.135 ТК РФ:

Работникам учреждения устанавливаются размеры минимальных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам), выплат компенсационного, стимулирующего характера к минимальным окладам (ставкам)

Работодатель обязуется:

Производить оплату труда согласно разрядам и тарифным коэффициентам ЕТС (Постановление Правительства Российской Федерации N 795 от 14.10.92 г. постановление Министерства труда РФ N 46 от 17.08.95 г. приказа Министерства образования РФ N 463/1268 от 31.08.95 г.), в соответствии со штатным расписанием, установленного разряда и фактически отработанного времени;

Сверхурочную работу оплачивать не ниже указанного в ст.152 ТК РФ. К сверхурочной работе привлекать только с письменного согласия работника (ст.99 ТК РФ).

Оплату за работу в ночное время производить в размере не ниже 35 % указанного в ст. 154 ТК РФ.

Обеспечить нормальные условия для выполнения работникам должностных и служебных обязанностей.

О введении новых норм труда работников извещать не позднее, чем за два месяца (ст.162, 163 ТК РФ).

Выплату заработной платы производить в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

Выплачивать заработную плату работникам, путем безналичного расчета не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: первая часть заработной платы 20 числа текущего месяца и вторая часть 5 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и не рабочим праздничном днем выплата заработной платы производиться накануне этого дня.

Заработная плата исчисляется в соответствии в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
Заработная плата выплачивается работникам путём перечисления денежных средств на индивидуальный расчётный счёт пластиковой карты (ст.136 ТК РФ).
При нарушении установленного срока выплаты заработной платы выплачивать ее с денежной компенсацией в размере 0,08% (ст.236 ТК РФ).
Всем работникам ежемесячно выдавать расчетные листки до 7 числа.
Форму расчетного листка утвердить с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ)
Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, установить те же гарантии и компенсации, что и для работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию (ст.173, 174, 175 ТК РФ).
В случае профессиональной подготовки и переподготовки кадров в учреждении сохранять за работником его среднюю зарплату на период подготовки.
Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, устанавливать в соответствии со ст. 177 ТК РФ.
Лицам, работающим по совместительству, кроме лиц, совмещающих работу с обучением, предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором для работников учреждения (ст.287 ТК РФ).

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель обязуется:
Ежегодно рассматривать на совместных заседаниях проблемы производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также выполнять программу по охране труда работников, раздела «Охрана труда» коллективного договора.

Осуществлять учет и анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися, обобщать государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда).

Обеспечивать участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших в учреждениях, и профессиональных заболеваниях, предоставляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

Привлекать представителей профсоюзных органов к участию в комиссиях по приемке законченных строительных объектов образовательного учреждения.

Контролировать обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты по установленным в соответствии с условиями труда нормами за счет средств учреждения, а также правильностью выплат за работу во вредных условиях труда.

Организовывать проведение аттестации рабочих мест на соответствие условиям труда в учреждениях.

Требовать обеспечения работающих спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами

Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждений образования при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

Обеспечивать проведение технической инвентаризации зданий и сооружений с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

Выделять средства на охрану труда из всех источников финансирования, что предусматривается в коллективном договоре и уточняется в соглашении об охране труда, являющемся приложением к коллективному договору.

Создавать службы (комиссии) по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 Трудового кодекса РФ.

Обеспечивать за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

Обеспечивать работников за счет средств учреждения спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами по установленным нормам, а также осуществляют выплату доплат за работу во вредных условиях труда.

Обеспечивать смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

Разрабатывать и утверждать сроки проведения аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в государственных образовательных учреждениях Чеченской Республики.

Обучать безопасным методам и приемам выполненных работ, проводить инструктажи по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Предоставлять органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

Обеспечивать обучение по охране труда и технике безопасности в установленные сроки.

Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

Обеспечивают обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Предоставляют доплату уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку.

Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника. Выполняют другие функции по вопросам охраны труда и обеспечивают безопасность образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения. Заключают Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

Составлять ежегодную программу для финансирования мероприятий по охране труда в соответствии с ч. 3 ст. 226 Трудового кодекса РФ.

Стороны рекомендуют работодателям:

заключать Договор по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

Профком обязуется:

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

организовывать экскурсии и культурно-массовые мероприятия для членов коллектива;
предоставлять льготные путёвки для лечения и отдыха в санаториях и на курортах для членов коллектива.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ .

Стороны договорились, что работодатель:

Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

Предоставляет дополнительные выходные 4 дня в месяц лицам осуществляющим уход за детьми-инвалидами по заявлению одного из родителей с сохранением заработной платы (ст.262 ТК РФ).

Доплачивает 20 % к ставке з/п за обучение и воспитание больных детей (ОВЗ).

Предоставлять в качестве меры социальной поддержки ежемесячную денежную выплату на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типи), а также гражданам, находящимся на пенсии, имеющим не менее десяти лет педагогического стажа работы в сельской местности, в соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики от 29 декабря 2012 года № 235 «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций на территории Чеченской Республики, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)», находящимся на пенсии по возрасту, имеющим не менее десяти лет стажа педагогической работы в сельской местности» и с учетом изменений
(Постановлений Правительства Чеченской Республики от 5 апреля 2016 года № 39, от 14 июня 2016 года № 106, от 9 октября 2017 года № 237, от 30 сентября 2020 года № 274) (далее - Постановление)

Производить оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за работу по защите социально-экономических прав работников и повышении квалификации в области правовых знаний из выплат компенсационного характера образовательной организации в размере 30 % от должностного оклада (ставки заработной платы) Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 (ст. 377 ТК РФ).

Предоставить компенсацию в размере 20% от ставки педагогическим работникам за наставничество.

Предоставить компенсацию в размере до 2000 рублей педагогическим работникам за проезд к месту работы.

В случае перехода на дистанционную форму обучения, работодатель обязуется предоставить педагогическому работнику всю необходимую организационную технику, а также компенсировать затраты, понесенные за оплату интернета в месяц в размере 800-1000 рублей.

Чрезвычайные обстоятельства: стихийные бедствия, землетрясения, наводнения, пожары в жилых помещениях и прочее (в зависимости от материального ущерба) – от 20000 (двадцати тысяч) до 30 (тридцати тысяч) рублей.

Смерть члена профсоюза, близких родственников - от 10000 (десяти) до 12000 (двенадцать тысяч) рублей.

В связи с юбилейными датами и выходом на пенсию- 5000 (пять тысяч) рублей.

Членам профсоюза в связи с бракосочетанием-5000 руб. (пять тысяч рублей),

В связи с длительной болезнью - 10000 (десять тысяч) рублей.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились:

Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников дошкольного образовательного учреждения.

Работодатель обязуется:

Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Не допускать ограничение гарантированных законом прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

Принимать решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной

профсоюзной организации - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей профсоюза в созданной в учреждении комиссии по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства.

На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет районной организации Профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечислять на счет районной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет районной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы в размере 1 %.

Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

Производить ежемесячные доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за сложность и важность выполняемой работы:

- председателю профсоюзного комитета в размере до 30 % должностного оклада;

Членов профкома включать в состав комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, распределению выплат стимулирующего характера и других.

Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

Профком обязуется:

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

Систематически проводить работу по оздоровлению работников дошкольного образовательного учреждения и по летнему оздоровлению их детей.

Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в районный комитет Профсоюза на оздоровление сотрудников учреждения.

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

Участвовать в работе комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и других.

Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.

Совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения осуществлять административно-общественный контроль над состоянием условий охраны труда на рабочих местах.

Из средств первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения оказывать материальную помощь членам профсоюза.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и в течении всего срока. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Изменения и дополнения к коллективному договору в течении срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Изменения, не требующие дополнительного финансирования, могут вноситься в коллективный договор по протокольному согласованию с последующей информацией трудового коллектива, принципиальные и значительные изменения обсуждаются и принимаются только на собрании (конференции) работников учреждения.

Коллективный договор и принятые изменения предоставляются работодателем на уведомительную регистрацию в отдел по социальной защите населения ЧР Грозненского района.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании (конференции) работников учреждения.

Работодатель обязуется размножить и разослать заключенный коллективный договор не позднее двух недель со дня его подписания по списку рассылки, согласованному сторонами, а также предоставить возможность всем вновь принимаемым работникам ознакомиться с коллективным договором.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке действия коллективного договора.

Стороны обязуются:

Осуществлять проверку хода выполнения коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон подписавших коллективный договор.

Обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах.

Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

Работодатель:

-издает приказ, которым определяет ответственных лиц за исполнение принятых обязательств коллективного договора;

-по требованию профкома расторгает трудовой договор с должностным лицом виновным в неисполнении обязательств коллективного договора.

Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора лиц, представляющих работодателя или работников учреждения, рассматривается в соответствии со ст.55 ТК РФ и ст.5.31 Кодекса РФ об административных нарушениях в установленном порядке.

Стороны договорились, что период действия коллективного договора, при условии выполнении работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

Подписи сторон:

Работодатель	Председатель профкома
Директор _____ А.М. Несиркоева	_____Х.Х. Сайдукаева
(должность, И.О.Ф.)	(И.О.Ф.)

М.П.

Приложение № 1

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ А.М. Несиркоева
подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
_____ № _____

с. Центора-Юрт

правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района» (далее - учреждение). В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.
1.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников МБОУ ДО «ДЮЦ Грозненского муниципального района».
1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать созданию необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, воспитанию работников в духе ответственного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени.
1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами

внутреннего трудового распорядка, - совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.5. За невыполнение своих обязанностей и нарушение прав другой стороны трудового договора работники и администрация несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (работник имеет право отказаться от выполнения работы, не связанной с занимаемой должностью и не обусловленной трудовым договором);

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

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

полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
получение от руководителей информации и ознакомление с документами, необходимыми для выполнения служебных обязанностей в рамках своей компетенции;
работник имеет право советоваться с непосредственным руководителем и другими начальниками по всем вопросам, по которым он считает необходимым это делать.
2.2. Работник обязан:
добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу организации и других работников, содержать свое рабочее место в порядке и чистоте, правильно, в соответствии с инструкцией, обращаться с техническими средствами, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации;
знать свою специальность, качественно и своевременно исполнять обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, своевременно изучать публикации в печати, брошюрах, спецлитературе, систематизировать изученный материал;
вести себя достойно, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную культуру общения в отношениях с обслуживаемой клиентурой;
постоянно совершенствовать свою деловую квалификацию;
не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну;
точно и своевременно исполнять полученные распоряжения непосредственного начальника и вышестоящих руководителей.

3. Основные права и обязанности администрации

3.1. Администрация имеет право:
заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации, других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
принимать локальные нормативные акты;
создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
3.2. Администрация обязана:
соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в полном размере и в установленные сроки, обеспечить материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное использование фонда оплаты труда;
вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
предоставлять работникам выходные дни и ежегодный оплачиваемый отпуск;
обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и средних специальных учебных заведениях;
предоставлять работникам дополнительные трудовые, социальные и бытовые льготы согласно трудовому договору и законодательству РФ;
обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
внимательно относиться к нуждам и запросам работников по улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.

4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Порядок приема работников.
4.1.1. Трудовой договор с работником - это соглашение между _____ и работником, в соответствии с которым администрация обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
Сторонами трудового договора являются МБОУ ДО «ДЮЦ Грозненского муниципального района» и работник.
4.1.2. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.
4.1.3. Гарантии при заключении трудового договора.
Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
Какое-либо прямое или косвенное ограничение прав либо установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия либо отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.1.4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией.

4.1.5. Трудовая книжка.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Администрация ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае если эта работа является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

4.1.6. Форма трудового договора.
Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у администрации.
Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя.
4.1.7. Оформление приема на работу.
Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должны быть указаны наименование должности, структурного подразделения, дата приема на работу, срок трудового договора, оплата труда, условия приема на работу.
Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника администрация выдает ему заверенную копию указанного приказа.
При приеме на работу администрация знакомит работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, непосредственный руководитель проводит с работником вводный инструктаж по охране труда, основным правилам электробезопасности, инструктаж о мерах по пожарной безопасности, специальный инструктаж по технике безопасности.
4.1.8. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора.
Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, лица, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
4.1.9. Испытание при приеме на работу.
При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, соглашения.
Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
беременных женщин;
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.
Срок испытания не может превышать трех месяцев.
В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
4.1.10. Результат испытания при приеме на работу.
При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение администрации работник имеет право обжаловать в судебном порядке.
При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.
Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
Если в период испытания работник сделает вывод, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.
4.2. Порядок увольнения сотрудников.
4.2.1. Общие основания прекращения трудового договора.
Основаниями прекращения трудового договора являются:
соглашение сторон;
истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
расторжение трудового договора по инициативе работника;
расторжение трудового договора по инициативе администрации;
перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья (в соответствии с медицинским заключением);
отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

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

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

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.2.2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

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

4.2.3. Расторжение срочного трудового договора.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. Заявление работника об увольнении обязательно визируется его непосредственным руководителем.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы администрация выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производит с ним окончательный расчет.

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

4.2.5. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.

Трудовой договор может быть расторгнут администрацией в случаях:
ликвидации организации;
сокращения численности или штата работников, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;
несоответствия работника (если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу) занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья (в соответствии с медицинским заключением); недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;
принятия необоснованного решения руководителем филиала (представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
однократного грубого нарушения руководителем филиала (представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
представления работником администрации подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне.
Не допускается увольнение работника по инициативе администрации (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этих структурных подразделений производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

4.2.6. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе администрации.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками администрация в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Обязательно учитывается мотивированное мнение выборного профсоюзного органа при увольнении работников, являющихся членами профсоюза, связанном с:

сокращением численности или штата работников;

несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократным, без уважительных причин неисполнением работником трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

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

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановление в должности работника, ранее ее занимавшую, по решению государственной инспекции труда или суда, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;

осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

смерть работника, а также признание работника судом умершим или безвестно отсутствующим;

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

5. Рабочее время и его использование

Для работников устанавливается следующий режим рабочего времени.
5.1. Для работников, работающих в условиях пятидневной рабочей недели с продолжительностью ежедневной работы по понедельникам, вторникам, средам и четвергам 8 часов 15 минут, по пятницам - 7 часов, устанавливается:
начало работы - 9.00;
перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 13.00;
окончание работы: по понедельникам, вторникам, средам и четвергам - в 17.00, по пятницам - в 17.00
Соглашением между работником и администрацией для отдельных работников может устанавливаться иное время
начала, окончания работы, перерыва для отдыха и питания.
5.2. В некоторых случаях время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, рабочие и выходные дни определяются графиками работы, утверждаемыми руководителем с учетом мнения представительного органа работников (например, профсоюзного комитета) с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.
5.3. По соглашению между работником и администрацией могут устанавливаться (как при приеме на работу, так и впоследствии) неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
5.4. Для некоторых работников устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации, при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в Приложении N 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.
5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится приказом руководителя организации, в исключительных случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
5.6. Допускается привлечение работника к дежурству в выходные и праздничные дни, т.е. назначение в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения неотложных вопросов, которые не входят в круг его должностных обязанностей, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Дежурство в выходные и праздничные дни компенсируется так же, как и работа в эти дни.
5.7. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом. В соответствии с ТК РФ работник может быть уволен по инициативе

администрации за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, в том числе за совершение прогула.
Если в связи с производственной необходимостью или по семейным обстоятельствам сотрудник отсутствует на работе, то причины отсутствия и время его отсутствия фиксируются в журнале учета выхода сотрудников, который заводится в каждом структурном подразделении. Ответственность за ведение журнала несет руководитель структурного подразделения.

6. Время отдыха

6.1. Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут в день. Выходными днями являются суббота и воскресенье. В некоторых случаях выходные дни определяются графиками работы, утверждаемыми руководителем с учетом мнения представительного органа работников (например, профсоюзного комитета).
6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ___ календарных дней.
6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года, при этом учитываются пожелания работников и интересы обеспечения работы (не должно быть нарушения нормальной деятельности).
6.4. По соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
6.5. Утвержденный график отпусков подлежит строгому соблюдению, как работниками, так и администрацией.

7. Поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение внутреннего трудового распорядка

7.1. Поощрения.
7.1.1. В целях усиления материальной заинтересованности коллектива в целом и каждого работника в отдельности осуществляется премирование в соответствии с положением (указывается точное наименование документа).
7.1.2. Администрация может применять другие меры морального и материального стимулирования и поощрения.

7.1.3. Администрация может применять выплаты социального характера, например оказание материальной помощи в соответствии с положением (указывается точное наименование документа).
7.1.4. Допускается применение нескольких мер поощрения.
7.1.5. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения работников.
7.2. Дисциплинарные взыскания.
7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.
Не применяются дисциплинарные взыскания, не предусмотренные федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
7.2.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.
Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года со дня его применения.
7.2.3. Снятие дисциплинарного взыскания.
Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не

имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (профсоюзного комитета).
7.2.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения применяются к работнику по усмотрению администрации.

8. Заработная плата

Размер заработной платы устанавливается в соответствии со штатным расписанием.
Заработная плата перечисляется на открываемый работником в банке счет (если организация перечисляет зарплату на банковские карты сотрудников в рамках зарплатного проекта).
Заработная плата выплачивается работникам в первый и шестнадцатый дни каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Приложение № 2

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ А.М. Несиркоева
подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
_____ № _____

с. Центора-Юрт

об оплате труда работников МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района» (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»

1.2. Заработная плата работников образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных организаций при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты

стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

1.7. Средняя заработная плата педагогического работника образовательного учреждения, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Чеченской Республике.

1.8. Оплата труда работников дополнительного образования устанавливается с учетом:

- **Единого тарифно-квалификационного справочника** работ и профессий рабочих;
- **Единого квалификационного справочника** должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;

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

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

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и

муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

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

2. Порядок и условия определения оплаты труда работников ДЮЦ

2.1. Оплата труда работника включает в себя:

- базовый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;
- повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Учреждение, в пределах, имеющихся у нее средств, на оплату труда самостоятельно определяет размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Базовые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников дополнительного образования устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных **приложениями 1-8** к настоящему Положению при наличии указанных должностей в штатных расписаниях дополнительного образования.

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

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

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент за почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

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

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

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

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

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

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

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

2.9. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням **профессиональной квалификационной группы** педагогических работников, утвержденной **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" **приложением № 1** к настоящему Положению.

2.10. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

2.11. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1.

Надбавка за II квалификационную категорию устанавливается до истечения срока ее действия педагогическим работникам, которым она была присвоена до вступления в силу **приказа** Министерства образования Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

2.12. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- имеющим почетное звание "Заслуженный", "Почетный" – 0.2;
- имеющим почетное звание "Народный" – 0.3.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за почетное звание работнику пропорционально уменьшается. При наличии у работника двух оснований повышение должностных окладов, ставок заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

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

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

2.15. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, не превышающего двух месяцев.

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

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

2.18. Руководители учреждения, в пределах имеющихся средств, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ.

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

для профессора, доктора наук применяется коэффициент 0.20, для доцента, кандидата наук – 0.15, для преподавателей, не имеющих ученой степени – 0.10.

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

3. Порядок определения оплаты труда медицинских работников, работников культуры

3.1. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры организаций определяются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации **от 6 августа 2007 года N 526** "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" и **от 31 августа 2007 года N 570** "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", **от 14 марта 2008 года N 121н** "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии" **приложениями N 5** и **N 6** к настоящему Положению

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

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

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

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1.

3.2. Медицинским работникам и работникам культуры, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- имеющим почетное звание "Заслуженный", "Почетный" – 0.2;
- имеющим почетное звание "Народный" – 0.3.

Повышающий коэффициент к должностному окладу работнику устанавливается по основному месту работы.

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

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем ДОУ персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2.

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

4. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

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

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

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

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

4.4. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих организаций устанавливаются на основе отнесения их профессий к **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" **приложением N 8** к настоящему Положению.

4.5. Локальным нормативным актом учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

~ повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

~ персональный повышающий коэффициент.

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

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 1,5.

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

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе **типовой формы** трудового договора, утвержденной **постановлением** Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (Государственного) учреждения".

5.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация.

5.5. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

5.6. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения и не учитываются выплаты компенсационного характера.

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

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

5.9. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к **трудовому договору** с руководителем учреждения.

5.10. При осуществлении стимулирующих выплат руководителю учреждения учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в учреждении:

- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;
- участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для региональной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);
- обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы учреждения:

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;
- развитие педагогического творчества;
- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;
- процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

- сохранность контингента обучающихся;
- организация различных форм работы по дополнительному образованию;
- отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;

5) эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;
- увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;
- выполнение показателей эффективности деятельности учреждения;
- экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;
- рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики;

6) сохранение здоровья обучающихся в учреждении:

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;
- организация обучения детей с отклонениями в развитии.

5.11. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя учреждения и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные **разделами 4** и **5** настоящего Положения.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с **трудовым законодательством** и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

6.3. Виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;

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

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

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

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

Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных **трудовым законодательством** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права за работу с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

6.5. Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

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

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

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.9. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или

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

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

6.10. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

80. **Минимальный размер повышения оплаты труда** за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

6.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с **трудовым законодательством** Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в

предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

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

1) на 20 процентов - специалистам психолого-медико-педагогической комиссии;

2) 30 процентов - педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;

3) 15-20 процентов - за работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

6.13. Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно **пункту 6.14** настоящего Положения, и конкретный размер доплат определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми и подростками, от степени участия работника в социально значимой деятельности.

6.15. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

6.16. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

6.17. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении

стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

7.2. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательном учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда;

~ за высокие результаты работы;

~ за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) за качество выполняемых работ:

~ за образцовое выполнение государственного задания;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) за наличие ученой степени,

5) за наличие нагрудного знака;

6) премиальные выплаты по итогам работы:

~ премия по итогам работы за месяц;

~ премия по итогам работы за квартал;

~ премия по итогам работы за год;

~ единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

7.4. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

~ молодым специалистам - лицам, поступившим на педагогическую работу в учреждении после окончания организации среднего профессионального и высшего профессионального образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности - до 30%;

~ денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости группы в размере 1000 рублей;

~ педагогическим работникам за руководство и организацию, проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования регионального, окружного и федерального значения - до 10%;

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

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

~ работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - до 10%;

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

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

7.5. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

7.6. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объектов к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- устранении последствий аварий.

7.7. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

7.8. За наличие ученой степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

7.9. Педагогическим и медицинским работникам учреждения с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

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

7.11. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

7.12. В целях социальной защищенности работников организации и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения:

1) в связи с празднованием Дня учителя;

2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

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

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

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

8. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, для определения размера должностного оклада руководителя ДЮЦ

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

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

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

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

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

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

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

8.21. Среднемесячная численность работников основного персонала ДЮЦ, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников ДЮЦ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала ДЮЦ, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала ДЮЦ, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной (более одной) ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

8.22. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

9. Заключительные положения

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики

2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

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

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

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики

3. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих"

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

уровень	производное должностное наименование "ведущий"	
6. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер; менеджер; переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), эксперт, юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	8 100
2 квалификационный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8 400
3 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8 700
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9 000
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	9 300
7. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	9 600

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики

8. Профессиональная квалификационная группа

должностей работников учебно-вспомогательного персонала

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

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики

11. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
12. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный рабочий; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 620
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	6 180
13. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; стекольщик; буфетчик; дежурный по общежитию для образовательных организаций; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ	6 300

	и профессий рабочих	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 430
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 550
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы), высококвалифицированные рабочие*	7 100

* **Перечень** высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден **приказом** Министерства образования Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 138.

Приложение №3

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ А.М. Несиркоева
подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
№

с. Центора-Юрт

о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»

1.Общие положения

1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (далее по тексту Положение) вводится в МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района» (именуемое в дальнейшем ДЮЦ) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышении качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищённости и материальной поддержки сотрудников ДЮЦ.

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

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

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

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

В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Чеченской Республики заработная плата автоматически

пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения.
1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»
1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.
1.6. Оплата труда работников образовательного учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.
1.7. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ДЮЦ и максимальными размерами не ограничивается.
Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.
1.8. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.
1.9. Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию работников образовательного учреждения, обсуждается и принимается на общем собрании работников образовательного учреждения и утверждается директором.
1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
1.11. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Педагогического совета ДЮЦ, и утверждается директором образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
2. Источники формирования поощрительного фонда:
2.1. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.
Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:
- экономия фонда заработной платы;
- отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;

- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

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

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

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

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

3. Виды материального стимулирования.

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

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

персональная надбавка;

премия иные поощрительные выплаты

- материальная помощь.

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

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера:

персональная надбавка,

премия иные поощрительные выплаты

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

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

1) работу с сайтом учреждения, его обновление – до 50%

2) работу в аттестационной, тарификационной и других комиссиях - до 10 %

3) за ведение электронной документации и отчетности – до 50%

4) работу с медицинскими страховыми компаниями, работа с базами данных (Пенсионный фонд, Федеральное казначейство и др) – до 50 %;

5) ведение документации по ОТ и ТБ, ГО и ЧС, выполнение обязанности секретаря педагогического совета, работа с табелем посещаемости обучающихся – до 50%

6) активное участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории – до 50%

7) деятельность, требующая значительных затрат усилий и времени (сложность и напряженность труда, выполнение особо важных работ, увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания) – до 100%

8) составление документации для государственных контрактов, аукционов – до 50%

9) ведения табеля учета рабочего времени до 10%

Персональная надбавка

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

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

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

Основными критериями премирования являются следующие:

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

Выплата единовременных вознаграждений (премий) осуществляется в связи со следующими событиями из средств экономии фонда заработной платы, а также из внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством:
к праздникам День учителя, Нового года, 8 марта;
по итогам квартала, полугодия, года;
к свадьбе, юбилею (50, 55,60 лет)
в связи с выходом на пенсию;
в связи с рождением ребёнка.
Приказ о назначении премии составляется с указанием основания для поощрения.
Иные поощрительные выплаты
- Доплата за расширение зоны обслуживания на время вакансии или работу, не связанную с функциональными обязанностями на время вакансии или временного отсутствия основного сотрудника, устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.
- Стимулирующие выплаты из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам МБОУ ДО.
3.4. Материальная помощь
Выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам в случае:
тяжелого материального положения на приобретение лекарственных средств на лечение;
в связи со смертью ближайшего родственника (ребенка, матери, отца, мужа, жены)
в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам);
в связи со стихийным бедствием, в связи с рождением ребенка.
Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу директор ДЮЦ. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.
Материальная помощь всем или большинству работников может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам. Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.
4. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.
4.1. Стимулирующие выплаты могут быть установлены Администрацией учреждения как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки), от выполненного объема работы. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.
4.2. Надбавка и доплата работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на

определенный срок (учебный год, полугодие, месяц и на период выполнения работ).
4.3.Надбавка директора устанавливается приказом Учредителя.
4.4. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора, а также представительному органу трудового коллектива (Профсоюзному комитету ДЮЦ , Совету ДЮЦ).
4.5. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются Администрацией учреждения, Комиссией по материальному стимулированию и согласовываются с Профсоюзным комитетом учреждения. Администрация и Комиссия по материальному стимулированию обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.
4.6. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора.
4.7. Приказом директора могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.
4.8. Размер премии определяется на основании настоящего Положения, максимальный размер не ограничен. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно.
4.9. Основанием для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам являются показатели эффективности деятельности педагогических работников ДЮЦ.
4.10. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.
4.11. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных выплат.
5. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок
или их лишение.
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;
-распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени)
-не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы,

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

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

6. Реализация решений.

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

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

Приложение № 4

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ А.М. Несиркоева
подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
_____ № _____

с. Центора-Юрт

об организации работы по охране труда МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об образовании» (с изм. и доп.), постановлениями Минтруда России от 08.02.00 №14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», от 22.01.01 №10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях», приказом Минобразования России от 11.03.98 № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», ГОСТом Р 12.0.006-2002 «Общие требования к управлению охраной труда в организации».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления порядок организации работы по охране труда в учреждении и его структурных подразделениях, должностные обязанности по охране труда различных категорий работников учреждения и их ответственность за выполнение требований охраны труда.

1.3. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.4. Работники детского сада обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

2. Функции образовательного учреждения

Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

~ реализацию государственной отраслевой политики в области охраны труда и создание безопасных условий для осуществления образовательного процесса в детском саду;

~ участие в разработке положений и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

~ издание приказов о назначении ответственных лиц за обеспечением охраны труда и технике безопасности, о назначении комиссий по охране труда;

- финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности в детском саду;
- планирование и организацию обучения по охране труда работников детского сада и ответственных лиц, проверку их знаний;
- расследование несчастных случаев с работниками и воспитанниками в соответствии с установленным порядком;
- анализ состояния условий и охраны труда, причин несчастных случаев с воспитанниками, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, состояния пожарной безопасности учреждения;
- приостановление частично или полностью деятельности учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья воспитанников и работников до полного устранения причин, порождающих указанную опасность;
- привлечение к ответственности в установленном порядке лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- поощрение работников учреждения за активную работу по созданию безопасных условий труда и образования.

3. Руководство работой по охране труда

Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагается на заведующую детским садом.

Заведующая приказом назначает ответственного за охрану труда в детском саду, который является председателем комиссии по охране труда в детском саду.

4. Основные направления охраны труда в детском саду

Ответственный за охрану труда в детском саду:

- контролирует соблюдение законодательства и нормативных правовых актов по охране труда;
- осуществляет оперативный контроль состояния охраны труда и безопасных условий труда;
- организует профилактическую работу по снижению травматизма;
- участвует в работе комиссии по контролю состояния охраны труда;
- принимает участие в планировании мероприятий по охране труда, ведет документацию по охране труда;
- организует проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда;
- ведет пропаганду по охране труда.

5. Функции комиссии по охране труда

5.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

5.2. Проведение анализа состояния причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и воспитанников.

5.3. Оказание помощи в организации проведения испытаний производственного оборудования, малых форм и спортивного инвентаря на соответствие требованиям охраны труда.

5.4. Проведение проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам по охране труда, проверка эффективности работы вентиляционной системы, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.5. Участие в разработке коллективного договора, соглашений по охране труда.

5.6. Разработка совместно с руководителем детского сада мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда, а также планирование мер, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда по предписаниям органов надзора и контроля.

5.7. Оказание помощи руководителю детского сада в составлении списков профессий и должностей, согласно которым работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, пользоваться предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, а также перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

5.8. Разработка программы по охране труда и проведение вводного инструктажа с вновь принятыми на работу в детский сад.

5.9. Участие в проведении обучения по охране труда работников детского сада и проверке их знаний.

5.10. Согласование инструкций по охране труда.

5.11. Рассмотрение заявлений и жалоб работников и родителей воспитанников по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю детского сада по устранению указанных недостатков в работе и ответов заявителям.

5.12. Обеспечение учреждения необходимыми наглядными пособиями, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оборудование информационных уголков по охране труда.

5.13. Контроль:

- выполнение мероприятий раздела «охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- наличие инструкций по охране труда для всех должностей и видов работ;
- доведение до сведения работников вводимых в действие новых законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- соблюдения установленного порядка и сроков следующих позиций:
- проведения необходимых испытаний оборудования;
- проверки эффективности работы защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведения проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;

- обеспечения, хранения, стирки, чистки, ремонта и правильного применения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников;
- расследования и учета несчастных случаев, организации хранения актов формы Н-1, Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
- расходования средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
- предоставление льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнения администрацией детского сада предписаний органов госнадзора и ведомственного контроля.

6. Права комиссии по охране труда

Члены комиссии по охране труда детского сада имеют право:

6.1. Беспрепятственно обследовать служебные и бытовые помещения детского сада, знакомиться с документами по охране труда.

6.2. Проверять состояние условий и охраны труда и предъявлять ответственным лицам предписания для обязательного исполнения.

6.3. Запрещать эксплуатацию оборудования при выявлении нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников или воспитанников, с уведомлением руководителя детского сада.

6.4. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

6.5.

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ДО

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО

«ДЮЦ Грозненского муниципального района»
_____Х.Х. Сайдукаева
«___» _____20___ г.

«ДЮЦ Грозненского муниципального района»
_____А.М. Несиркоева
«___» _____20___ г.

Соглашение по охране труда между администрацией и Первичной профсоюзной организацией МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района»

Администрация и комитет первичной организации профсоюза МБОУ ДО «ДЮЦ Грозненского муниципального района» заключили настоящее соглашение в том, что в период с мая по декабрь 2024 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в ДЮЦ; - сдача санминимума	_ Один раз в год Один раз в два года	Один раз в год	Администрация Администрация
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	5000	В течение года	Администрация
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп). Своевременное обеспечение	7000	Ежедневно	Администрация

	спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.			
4.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	11000	1 раз в квартал	Администрация
5.	Косметический ремонт учреждения.	1100	1 раз в год	Администрация
6.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	50000	Июнь - август	Администрация, Администрация
7.		50 000	По мере выделения средств	Администрация, Администрация

Директор_____А.М. Несиркоева

Председатель ПК_____Х.Х. Сайдукаева



Заведующий _____ А.И.Успаева

Председатель ПК _____ М.С.Хусиханова

Приложение № 6

Администрация Грозненского муниципального района
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» (МБОУ ДО «ДЮЦ Грозненского муниципального района»)

Соьлжа-гIалин муниципальни кIоштан администраци
ТIетоьхначу дешаран муниципальни бюжетни дешаран учреждени «СОЬЛЖА-ГIАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН БЕРИЙН-КЕГИРХОЙН ЦЕНТР» (ТIД МБДУ «Соьлжа-гIалин муниципальни кIоштан БКЦ»)

Перечень (нормы выдачи) профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п.	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год
1.	Уборщица служебных помещений	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
2.	Истопник	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 6 пар

№ п/п.	Должность	виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи на 2 месяц
1.	Уборщица служебных помещений	мыло	100 г.
2.	Истопник	мыло	100 г.

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ДО
«ДЮЦ Грозненского муниципального района»
_____Х.Х. Сайдукаева
«___» _____20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
«ДЮЦ Грозненского муниципального района»
_____А.М. Несиркоева
«___» _____20___ г.

Форма расчетного листа

Расчётный листок **Ф.И.О.** **Должность:**			
Начисления		**Удержания**	
Вид начисления	**Сумма**	**Вид удержания**	**Сумма**
Месячный должностной оклад пед. работника		**НДФЛ 13%**	
Надбавка согл. Расп. №182-р		**Профсоюз 1%**	
Надбавка за наполняемость групп		**Одновненный заработок**	
Выслуга лет 10% от оклада от 5 до 10 лет			**-**
Доплата			**-**
Начислено	**-**	**Удержано**	**-**
Полагается к выплате:		**Выплачено через банк**	**-**

Администрация Грозненского муниципального района
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ ДО «ДЮЦ Грозненского муниципального района»)

Соьлжа-гIалин муниципальни кIоштан администраци
ТIетоьхначу дешаран муниципальни бюжетни дешаран учреждени
«СОЬЛЖА-ГIАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН БЕРИЙН-КЕГИРХОЙН ЦЕНТР»
(ТIД МБДУ «Соьлжа-гIалин муниципальни кIоштан БКЦ»)

ПРОТОКОЛ

14.02.2024 **№** ***02***

с. Центора-Юрт

Председатель А.М. Несиркоева
Секретарь Х.Х. Сайдукаева
Присутствовали: 30 чел. (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об ознакомлении и принятии Коллективного договора на 2024 –2027гг.
Директор Несиркоева А.М.

1. СЛУШАЛИ:

Несиркоеву А.М. Она, подробно зачитав текст, ознакомила коллектив с Коллективным договором на 2024-2027гг**.**

ВЫСТУПИЛА:

Сайдукаева Х.Х. председатель первичной профсоюзной организации МБОУ ДО «Детско-юношеский центр Грозненского муниципального района», который предложил принять Коллективный договор сроком на 2024-2027 гг.

РЕШИЛИ

Принять Коллективный договор сроком на 2024-2027гг.

Председатель А.М. Несиркоева

Секретарь Х.Х. Сайдукаева

.

Приложение № 10

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ДО
«ДЮЦ Грозненского муниципального района»
_____Х.Х. Сайдукаева
«___» _____20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
«ДЮЦ Грозненского муниципального района»
_____А.М. Несиркоева
«___» _____20___ г.

План
Оздоровительно-профилактических мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Медсестра Председатель ПК
2.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПК ДЮЦ
3.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года.	Профсоюзный комитет
4.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и влажная уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5.	Участие работников в оздоровительных мероприятиях ДЮЦ	В течение года	Администрация, ПК ДЮЦ
6.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация, ПК ДЮЦ
7.	Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Администрация, ПК ДЮЦ
8.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация, ПК ДЮЦ
9	Своевременная профилактика работников ДЮЦ на ВИЧ и СПИД	Один раз в год	Администрация, медсестра