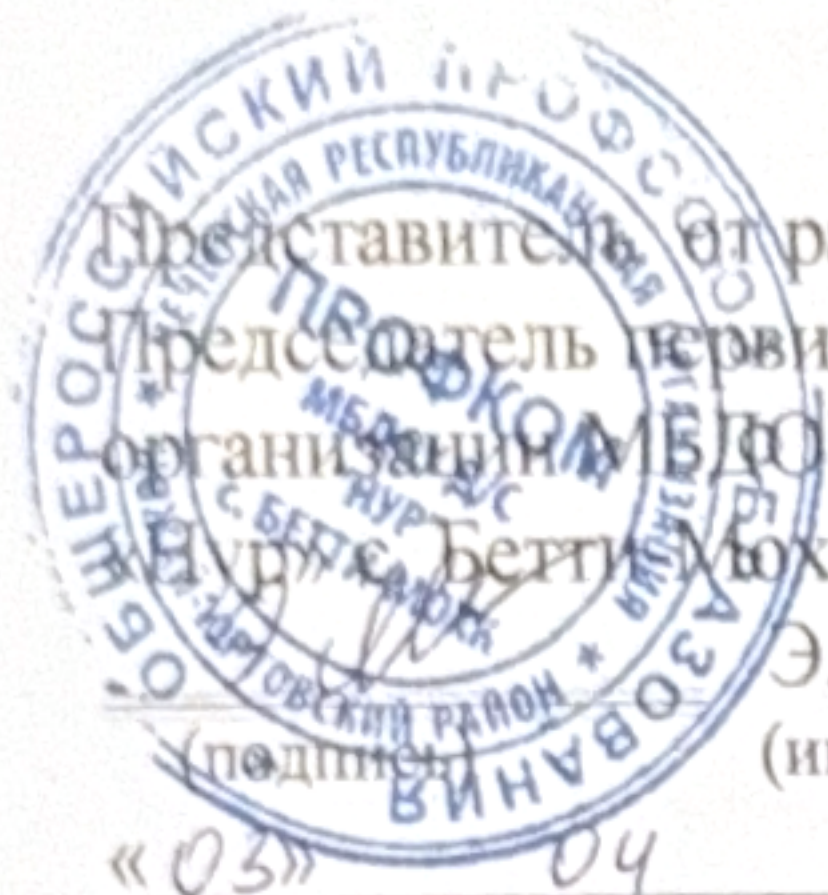


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «НУР» С. БЕТТИ-МОХК НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»



Представитель от работников
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад
«Нур» с. Бетти-Мохк»
Э.М.Ахматханова
(подпись) (инициалы, фамилия)
«03» 04 2024 г.



Представитель работодателя
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Нур» с. Бетти-Мохк»
Э.М.Ахматханова
(подпись) (инициалы, фамилия)
«03» 04 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00ADAFDF6AA088FE2E14E9483304F6EF52
Владелец: Ахматханова Элита Муслимовна
Действителен: с 10.10.2025 до 03.01.2027

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между (работодателем и работниками) Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада «Нур» с.Бетти-Мохк
Ножай-Юртовского муниципального района»

Срок действия коллективного договора 3 года
с 03.04.2024 года по 03.04.2027 г.

Принято на собрании коллектива
03 апреля 2024 г.

Протокол № 1

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в ГКУ «Отдел труда и социального развития»
Ножай-Юртовского района»

Регистрация № 16

Руководитель ГКУ «ОТ и СР» Ножай-
Юртовского района

А.А.Баширов
(подпись)

«08» 04 2024 г.

М.П.

с. Бетти-Мохк - 2024 год.

Содержание коллективного договора

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения.....	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	7
5. Рабочее время и время отдыха.....	7
6. Оплата и нормирование труда.....	10
7. Социальные гарантии, льгот, компенсации.....	11
8. Охрана труда и здоровья.....	12
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	14
10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	15
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	17
Приложения:	18
Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка для работников.....	18
Приложение №2 - Соглашение Администрации и профсоюзной организации по охране труда.....	55
Приложение №3 - положение о премировании и материальной помощи	61
Приложение №4 - План оздоровительно-профилактических мероприятий.....	72
Приложение №5 - Расчетный листок.....	73
Приложение №6 - Перечень профессий и должностей право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.....	74
Приложение №7 - Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.....	75
Приложение №8 - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда.....	76

1. Общие положения

1.1. Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Нур» с.Бетти-Мохк», как единственного полномочного представителя работников. Ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. от 25.12.2023г.), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Чеченской Республики от 30.10.2014 г. №37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевыми региональными и районными соглашениями.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Нур» с.Бетти-Мохк» Ножай-Юртовского муниципального района»

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников дошкольного образования (далее—профсоюз), в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Ахматхановой Э.М. (далее — профком);

- работодатель в лице его представителя - заведующего учреждением Ахматхановой Элиты Муслимовны (далее — работодатель);

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня заработной платы и социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка; **(приложение №1)**
- 2) оглашение по охране труда; (разрабатывается совместно ПК); **(приложение № 2)**
- 3) положение о выплате надбавок, доплат и премий ; **(приложение №3)**
- 4) план оздоровительно –профилактических мероприятий; **(приложение №4);**
- 5) форма расчетного листка; **(приложение №5)**
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; **(приложение № 6)**
- 7) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров; **(приложение № 7)**
- 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с компенсационных выплат; **(приложение № 8).**

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

— учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количеств воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение всего периода изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора

работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если

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

2.6. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, в период:

- временной нетрудоспособности в течении трех и более месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательного учреждения;

- возобновления педагогической деятельности после её прекращения, в связи с выходом на пенсию независимо от её вида, при наличии вакансий по соответствующей должности, учебному предмету в течении одного года и более, действие квалификационной категории может быть продлено аттестационной комиссией по заявлению работника на срок не более одного года.

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

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

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными

наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), годовым календарным планом работы, расписанием занятий графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

5.3. 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 нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

-для работников инвалидов продолжительность рабочего времени в неделю не более 35 часов, что должно быть отражено в трудовом договоре.

Согласно ст.214 ТК РФ при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом работодатель обязан обеспечить создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а также охрану его труда. Также согласно ст.92 ТК РФ работникам, являющимися инвалидами 1 и 2 группы, работодателем должна устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени-не более 35 часов в неделю.

5.5. В течение ежедневной работы сотрудникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

5.6. В выходные и праздничные дни в детском саду может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники детского сада по списку, утвержденному работодателем, с учетом мнения профкома и согласия работника.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их 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.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с

учетом мнения 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.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ; (повар, машинист по стирке белья) – 6 рабочих дней

- работникам, с ненормированным рабочим днём (заведующий учреждения – 3 рабочих дня, заместитель заведующего по АХЧ – 10 рабочих дней).

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

- согласно ТК РФ ст.262 п.1 и п.2 работникам воспитывающим ребенка-инвалида до восемнадцати лет воспитывающим и имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13. Для работников установить пятидневную непрерывную рабочую неделю с двумя выходными днями в неделю.

МУ «ОДУ Ножай-Юртовского района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «НУР» С. БЕТТИ-МОХК» НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад «Нур» с. Бетти-Мохк)

МУ «Нажи-Юьртан Кюштан ШХЪДУО»
Муниципальни бюджетни школал хьалхарчу дешаран учреждени
«НАЖИ-ЮЪРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН БЕТТИ-МАХКА ЮЪРТАН
БЕРИЙН БЕШ «НУР»

П Р И К А З

09.01.2024г

№ 55-09

с. Бетти-Мохк

**О создании комиссии по согласованию
коллективного договора**

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля выполнения коллективного договора, включив в нее по 3 представителя от Работников и Работодателя в следующем составе:

от Работодателя:

- Ахматханова Э.М., заведующий;
- Джонсуева А.С., старший воспитатель;
- Ахмедов Х.С., бухгалтер.

от Работников:

- Дакаева Т. Л-А., педагог – психолог ;
- Османова Э.С., воспитатель;
- Ахматханова Э.М., делопроизводитель, председатель профсоюзного

комитета

2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей Работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

3. Утвердить Положение о порядке ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора между администрацией и первичной профсоюзной организацией.

4. Освободить всех членов Комиссии (от Работников и Работодателя) от основной работы на время ее заседаний.

5. Комиссии в течении 2-х недель разработать проект коллективного договора, согласовать его условия.

6. Ахматхановой Э.М. в срок до 03.04.2024 года провести обсуждение проекта коллективного договора в трудовом коллективе, обобщить предложения и замечания, высказанные на собрании трудового коллектива.
7. Заключить коллективный договор до 03.04.2024 года.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Э.М. Ахматханова

С приказом ознакомлены:

Старший воспитатель

Педагог-психолог

Бухгалтер

Воспитатель

Делопроизводитель

Handwritten signatures and initials:
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

А.С. Джонсуева

Т. Л-А. Дакаева

Х.С. Ахмедов

Э.С. Османова

Э.М. Ахматханова

МУ «ОДУ Ножай-Юртовского района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «НУР» С. БЕТТИ-МОХК» НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад «Нур» с. Бетти-Мохк)

МУ «Нажи-Юьртан кюштан ШХЪДУО»
Муниципальни бюджетни школар хьалхарчу дешаран учреждени
«НАЖИ-ЮЪРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН БЕТТИ-МАХКА ЮЪРТАН
БЕРИЙН БЕШ «НУР»

ПРОТОКОЛ

№ 04

с. Бетти-Мохк

03.04.2024г

заседания общего собрания
трудового коллектива ДОУ

Председательствующий – Ахматханова Э.М.

Секретарь – Османова Э.С.

Присутствовали: 20 человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение и утверждение Коллективного договора МБДОУ на 2024 – 2027 гг. Выступление заведующего Ахматхановой Э.М.

1. СЛУШАЛИ: Ахматханова Э.М. – текст доклада прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Османова Э.С. – объяснила, что бракеражная комиссия — комиссия общественного контроля учреждения, созданная в целях осуществления качественного и систематического контроля организации питания детей, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду.

РЕШИЛИ: (ПОСТАНОВИЛИ)

1.1. Принять и утвердить Коллективный договор МБДОУ на 2024 – 2027 гг.

1.2. Принять и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1).

1.3. Принять и утвердить Положение о премировании работников МБДОУ (приложение 2).

1.4. Принять и утвердить Соглашение по охране труда на 2024 год (приложение 3).

1.5. Принять и утвердить план оздоровительно –профилактических мероприятий МБДОУ (приложение 4).

1.6. Принять и утвердить форму расчетного листка (приложение 5).

1.7. Принять и утвердить Перечень профессий и должностей право на

обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение 6).

1.8. Принять и утвердить Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры (приложение 7).

1.9. Принять и утвердить Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (для предоставления им надбавок за вредные условия труда) – (приложение 8).

Председательствующий



Э.М. Ахматханова

Секретарь



Э.С.Османова

**СПИСОК РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «НУР» С. БЕТТИ-МОХК
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

Ф.И.О.	Должность
Ахматханова Элита Муслимовна	Заведующий
Ахматханова Хеди Бадруновна	Зам. по ВМР
Джонсуева Аминат Сайдабиевна	Старший воспитатель
Ахматханова Эльза Муслимовна	Делопроизводитель
Османова Элита Супьяновна	Воспитатель
Юсупхаджиева Амнат Дуквахаетовна	Воспитатель
Магамадова Камета Айнадиевна	Подменный воспитатель
Мадарова Зайна Исраиловна	Музыкальный руководитель
Шоипова Амина Ибрагимовна	Кастелянша
Дакаева Тамила Лом-Алиевна	Педагог-психолог
Дакаева Жанет Висирадиевна	Медицинская сестра
Ахматханова Милана Абулхановна	Диетическая сестра
Абубакарова Милана Асламбековна	Помощник воспитателя
Исмаилова Раяна Ваха-Хажиевна	Помощник воспитателя
Абдурахманова Радима Ризвановна	Помощник воспитателя
Мисирпашаева Айшат Анзоровна	Помощник воспитателя
Умархаджиев Рахим Нуридович	Заведующий хозяйством
Ахмедов Хизир Салманович	Бухгалтер
Ахмедов Илес Салманович	Программист
Абдурахманов Умар Жандарович	Сторож
Сейтханов Хасмагомед Висурхаджиевич	Сторож
Мисирпашаев Адам Анзорович	Сторож
Абдулаева Айна Саламуевна	Повар
Успаева Айна Алиевна	Помощник повара
Атлангариев Сулайман Мустыгович	Разнорабочий
Дениева Луиза Юнусовна	Уборщик служебных помещений
Дучуев Висхан Алимпашаевич	Электрик
Усупхаджиева Манап Идресовна	Садовник
Мурадова Аминат Сулимановна	Дворник
Маканова Хава Адамовна	Подсобный рабочий