

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ

«Детский сад «Золотой петушок».

на 2019 – 2021гг.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
МИНТРУДСОЦРАЗВИТИЯ АО

№ 489 от 02 СЕН 2019

ПОДПИСЬ



Принят на общем собрании коллектива
28.08.2019
(2019)

От представителя
Ю. А. Гусова
Президент О
профсоюзной организации

Юридический адрес: 104302 г.
Москва Пресненский р-н
Адресная область,
улица Летняя 72-5а,
Коллективно-рабочий договор 52

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и представителями и является трудовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Золотой петушок» (далее – МБДОУ «Золотой петушок»).

2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, областным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом МБДОУ «Золотой петушок» и иными правовыми актами, в целях защиты законных интересов работников МБДОУ «Золотой петушок» в сфере социально-трудовых, экономических, профессиональных гарантий и льгот для работников, по созданию благоприятных условий труда.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой петушок»

Принят на общем собрании коллектива
30.05.2019
(дата)

От работодателя:
А.С. Ермолина
Заведующий
МБДОУ «Золотой петушок»

От работников:
Ю.А. Губина
Председатель
профсоюзной организации



Юридический адрес: 164262 п.
Плесецк, Плесецкий р-н
Архангельская область,
улица Ленина 72 «Б».
Количество работающих: 62

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Золотой петушок» (далее – МБДОУ «Золотой петушок»).
- 1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным и областным Законом «Об образовании», Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера», Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом МБДОУ «Золотой петушок» и иными правовыми актами, в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Золотой петушок» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, по созданию благоприятных условий труда.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются: все работники учреждения в лице их представителя - первичной организации (далее - профсоюз); работодатель в лице его представителя заведующего МБДОУ «Золотой петушок».
- 1.4. Текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.5. Настоящий коллективный договор заключён сроком *на три года* и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющими интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительностью рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.6.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе МБДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы и по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.9. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение срока проведения реорганизации.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение срока ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ (статья 44).

Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются неотъемлемой его частью и доводятся до сведения коллектива;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.12. Контролируют выполнение коллективного договора постоянно действующая двусторонняя комиссия, соответствующий центр занятости, профсоюз. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, регулируются трудовым договором, заключённым в письменной форме в соответствии с ТК

РФ, отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшить положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

2.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом создаёт и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.3. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;
- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание

приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора;

- приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию (заявлению) работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4. Согласно ч. 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес учреждения);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид порученной работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренным ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.5. Работодатель обязуется:

- работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом МБДОУ, отраслевыми и территориальными соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- оформлять трудовые отношения при поступлении работника на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределённый срок в письменной форме;
- заключить трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок;
- оформлять изменение условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключённого ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора (ст.72 ТК РФ);
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ;
- выполнять условия заключённого трудового договора;
- изменять трудовой договор лишь в случае и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);

- сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников, и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в письменной форме;

- представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за 3 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификаций.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- работники моложе 18 лет;
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобождённые руководители выборных органов первичной организации;
- работники, не имеющие дисциплинарных взысканий;
- другие варианты, предложенные работниками.

- О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызывающих их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ;

- предоставить лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время не менее 1 рабочего дня в неделю с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы;
- изменение условий трудового договора допускать, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных технологических условий труда ст.74 ТК РФ (изменение числа классов – комплектов групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение экспериментов, изменение сменной работы учреждения, а также изменение образовательных программ и тд.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности);
- высвобождённым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 127, 178, 180, 318 ТК РФ) а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.6. Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.7. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представительными трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1 к коллективному договору), графиком сменности, утверждённым работодателем по согласованию профкома (ст. 100, 103, 104 ТК РФ), условиями трудового

договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения, коллективным договором.

3.1.2. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад) ст. 333 ТК РФ.

В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регламентируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

3.1.3. Для работников устанавливается 5-дневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю – суббота и воскресенье (ст. 100 ТК РФ).

3.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст. 133 ТК РФ, с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

3.1.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка инвалида до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

3.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

3.1.7. Учёт сверхурочной работы предусмотрен ч. 4 ст. 99 ТК РФ. Привлечение к сверхурочным работам беременных женщин и работников до 18 лет не допускается даже с письменного согласия.

3.1.8. Работа в ночное время выполняется по следующим видам работ и должностей: сторожей. Ночное время – с 22 часов до 6 часов.

3.1.9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1.10. Время перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, а также трудовым договором.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приём пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Перечень таких работ, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего дня или смены в этом случае не удлиняется.

3.2. Отпуск.

3.2.1. Предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 114 ТК РФ.

3.2.2. Предоставлять работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно статьи 115 ТК РФ.

3.2.3. В соответствии со статьей 334 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставлять ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (42 календарных дня) следующим категориям работников: 42 календарных дня предоставляется воспитателям, старшему воспитателю, заведующей, 56 календарных дней – учителю логопеду, воспитателям логопедических групп.

3.2.4. В соответствии со статьей 122 ТК РФ предоставлять оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы работника в данной организации.

3.2.5. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда ст. 117 ТК РФ.

- за ненормированный рабочий день ст. 119 ТК РФ.

- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (Ст. 321 ТК, РФ).

3.2.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

3.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск с письменного согласия работника переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при несвоевременном предупреждении работника о наличии отпуска (ст. 124 ТК РФ).

3.2.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

3.2.9. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска и отзыв из него производится только с письменного согласия работника в соответствии со ст. 125 ТК РФ.

3.2.10. 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).

3.2.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Их продолжительность определяется по соглашению между работниками и работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.2.12. На основании письменного заявления работника предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в случаях, определённых статьёй 128 ТК РФ.

3.2.13. Предоставляется педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы, длительный отпуск сроком до одного года согласно ст. 335 ТК РФ; порядок и условия данного отпуска определяются Уставом образовательного учреждения.

3.2.14. Предоставлять работникам вне графика отпусков отпуск при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение.

3.2.15. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работнику в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день в удобное для него время согласно статьи 267 ТК РФ.

3.2.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение (или согласовывать) при формировании графика отпусков;

- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха;
- осуществлять представительство и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров по вопросам рабочего времени и времени отдыха.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

- 4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложность выполняемой работы, количество и качество затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).
- 4.2. Оплата труда работников учреждения производится на основании Положения о системе оплаты труда работников МБДОУ «Золотой петушок», принимаемым общим собранием работников с учётом (по согласованию) мнения выборного органа профсоюзной организации.
- 4.3. Фонд оплаты труда для работников учреждения формируется с учётом:
 - размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровня квалификаций;
 - размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - иных выплат, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. На педагогических работников на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки с учётом мнения (по согласованию) профкома. Для проведения тарификации приказом руководителя учреждения создаётся тарификационная комиссия, в состав которой включается представитель выборного органа профсоюзной организации (профком).

4.5. Расстановка педагогических кадров и распределение учебной нагрузки, тарификация педагогических работников производится работодателем по согласованию профкома.

4.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие формы материального поощрения работников, принимаются работодателем с учётом мнения (по согласованию) с профкомом.

4.7. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца - 25 числа каждого месяца,
- за вторую половину месяца - 11 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплачивать заработную плату накануне этого дня в соответствии со ст. № 136 ТК РФ.

4.8. Все виды компенсационных доплат выплачиваются на основании Положения о системе оплаты труда работников МБДОУ «Золотой петушок», а именно:

- за работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);
- за работу в ночное время 35% (ст. 154 ТК РФ);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ);
- за время простоя (ст.157 ТК РФ).

4.9. Порядок и условия применения стимулирующих выплат устанавливаются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ «Золотой петушок», являющегося неотъемлемой частью Положения о системе оплаты труда учреждения.

Установление стимулирующих доплат производится комиссией по распределению стимулирующих выплат учреждения, работающей на основе Положения о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат МБДОУ «Золотой петушок», принято общим собранием работников с учётом мнения (согласованию) профкома.

4.10. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыплаты или задержки в выплате заработной платы, а также в случае невыполнения настоящего коллективного договора, работникам выплачивается заработная плата в полном размере.

4.11. В случае задержки в выплате заработной платы на срок более 15 дней работники учреждения в соответствии со статьёй 142 ТК имеют право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За каждый день задержки заработной платы работникам выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трёхсотой ставки действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации.

4.12. Работодатель обязуется:

4.12.1. проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 1 октября, производить ознакомление педагогических работников с начислением заработной платы по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления;

4.12.2. извещать каждого работника через расчётные листки, утверждённые профкомом, о составных частях заработной платы, основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме заработной платы, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ);

- 4.12.3. устанавливать выплаты компенсационного характера за выполнение работы во вредных и (или) опасных условиях труда на основании акта экспертной комиссии, проводящей *специальную оценку условий труда*, с учётом мнения профкома категориям работников согласно Положению о системе оплаты труда МБДОУ «Золотой петушок»;
- 4.12.4. выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00);
- 4.12.5. оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, в последующие часы – в двойном размере (Ст.152 ТК РФ);
- 4.12.6. оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в не менее чем в двойном размере с учётом мнения (по согласованию) профкома. Пожеланию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять ему другой оплачиваемый день отдыха, а работу в выходной или рабочий праздничный день оплачивать в одинарном размере (ст.153 ТК РФ);
- 4.12.8. установить размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ);
- 4.12.9. по личному заявлению работника выплачивать один раз в год материальную помощь в размере должностного оклада в соответствии со ст.5 областного закона «Об образовании» в соответствии с Положением о выплате материальной помощи по основному месту работы (по основной должности);
- 4.12.10. работникам муниципальных образовательных учреждений в соответствии со ст.38 областного закона «Об образовании в Архангельской области выплачивается:
- Материальная помощь в размере (должностного оклада); ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности). Один раз в

течение года в порядке определяемым коллективным договором, соглашением – единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника на пенсию по возрасту впервые или по состоянию здоровья.

Выплата выходного пособия производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ «Золотой петушок».

4.12.11. выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ);

4.12.12. при выполнении работником работ различной квалификации производить оплату его труда по работе более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ);

4.12.13. письменно под роспись извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

4.12.14. ежегодно информировать работников на общем собрании и профком о расходовании средств фонда заработной платы, в том числе экономии фонда оплаты труда (ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

4.12.15. направлять экономию средств фонда оплаты труда на премирование работников (выплату надбавок, премий).

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196 ТК РФ).

5.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, которые реализуются путём заключения

дополнительного договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

5.3. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

5.4.2. повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;

5.4.3. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

5.4.4. в случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должностей), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, определенных статьями 167 и 168 ТК РФ, а также п. 5.4. настоящего коллективного договора;

5.4.5. 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 и объеме, предусмотренных статьями 173-175, 177 ТК РФ;

5.4.6. по желанию работника, выраженного в письменной форме, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 177 ТК);

5.4.7. работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников сообразно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения аттестационной комиссией;

5.4.8. гарантировать работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закреплённых нормативными правовыми актами.

5.5. Профсоюз осуществляет:

5.5.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников;

5.5.2. принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, воспитанников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда (ст. 210 ТК РФ);

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

6.2.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда.

6.2.3. Проводить поэтапную *специальную оценку условий труда* и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профсоюзного комитета; (ст. 212 ТК РФ).

В состав *комиссии по проведению специальной оценки условий труда* в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

6.2.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

6.2.5. Обеспечить прохождение безопасных, обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Время медицинских осмотров включается в рабочее время работников и подлежит оплате.

6.2.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт; обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев на производстве (ст. 228, 229 ТК РФ).

6.2.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98.г. №125.

6.2.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

6.2.9. В случае отказа работника от выполнения работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникших по этой причине простой в размере среднего заработка;

6.2.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; создать условия для работы комиссии (уполномоченного) по охране труда, освобождать их от работы с сохранением среднего заработка на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

6.2.11. Обеспечить работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения;

6.2.12. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (ст.221 ТК РФ);

6.2.13. Предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, предусмотренные коллективным и трудовыми договорами;

6.2.14. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

6.3. Профсоюз осуществляет:

6.3.1. Общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством;

6.3.2. С работодателем от имени трудового коллектива заключает соглашения по охране труда на календарный год;

6.3.3. Принимает участие в расследовании, а также осуществляет самостоятельное расследование несчастных случаев;

6.3.4. Предъявляет требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

Стороны договорились, что:

7.1. Работники учреждения пользуются льготами и компенсациями, предусмотренными для лиц, работающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

7.2. Работники учреждения и их несовершеннолетние дети имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счёт средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Данные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы. (ст.325 ТК РФ).

7.3. Для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором может предусматриваться оплата стоимости проезда в пределах территории РФ для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставленные по месту проживания.

7.4. Со стороны работодателя обеспечивается своевременная и полная сдача в архив персональных данных работников, необходимых для назначения пенсий и социальных пособий.

7.5. Материальная помощь в размере должностного оклада (ставки) по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года.

7.6. Единовременное пособие, при первичном увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или состоянию здоровья в размере трёх окладов (должностных окладов), ставок без предъявления требований к стажу работы в соответствии с законодательством Архангельской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Архангельска.

7.7. Педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа) предоставляются меры социальной поддержки (без ограничения пределов социальной нормы площади жилья) на оплату жилья, отопления и освещения.

7.8. Прохождение за счёт бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников образовательных учреждений: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их прав и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

8.2. Профсоюзная организация является единственным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их прав и гарантиях деятельности»);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнения;

- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе (ст. ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в его деятельности (ст.377 ТК РФ).

8.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и её выборного органа – профсоюзного комитета, в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права членов профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (части 3-5 ст. 370 ТК РФ);
- предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (части 7,8 ст. 37 ТК РФ);
- безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

- предоставлять участие с правом голоса председателю профсоюзной организации в работе коллегиального руководящего органа учреждения (глава 8 ТК РФ);

- сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счёт профсоюзного комитета профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза – в размере 1% от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы;

- предоставлять свободное от работы время не освобождённым от основной работы руководителю и членам выборного органа профсоюзной организации

- для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников с сохранением средней заработной платы из фонда экономии заработной платы:

* на время кратковременной учёбы;

* для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе их выборных органов.

8.5. За нарушение законодательства о профсоюзах работодатель несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами, ТК РФ (ст. 378 ТК РФ).

8.6. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.7. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций,

не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.8. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9.1 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией, соответствующими органами по труду.

- Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

- Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

- Стороны коллективного договора (работодатель и профсоюзная организация) доводят текст настоящего коллективного договора до сведения работников учреждения, на общем собрании работающих в течение одного месяца со дня подписания.

9.2. Стороны обязуются:

9.2.1. осуществлять проверки выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчётом выступают первые лица сторон, подписавших коллективный договор;

9.2.2. обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия осуществляла контроль за выполнением коллективного договора и рассматривала на своих заседаниях итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

9.2.3. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

9.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает её, заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

9.4. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

9.5. Стороны пришли к договорённости, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.

Работодатель

Ермолина А.С. Ермолина

Заведующий

МБДОУ «Золотой петушок»

« 30 » май 2019 г.

Представитель работников -

Губина Ю.А. Губина

Председатель профсоюзной организации

« 30 » май 2019 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Правила регламентируют в порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам. Индивидуальные права и обязанности работника прописываются в заключаемом с ним трудовом договоре.

1.2. Правила способствуют четкой организации рабочего дня МБДОУ «Золотой петушок», укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной трудовой деятельности.

1.3. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Администрацией МБДОУ «Золотой петушок» в пределах предоставленных ей прав, как работодателю, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и настоящими Правилами, - с учетом мнения профсоюзного органа.

1.4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники МБДОУ «Золотой петушок».

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в МБДОУ «Золотой петушок» осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (ст. 56 - 84.1. ТК РФ)

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и 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;

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

сведения о прохождении медицинского осмотра.

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

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

2.4. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст. 53 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Работодатель не в праве требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справку о жилищных условиях и т.д.

2.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

2.8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

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 работодателя;

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 со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.10.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

2.10.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.10.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работника МБДОУ «Золотой петушок»:

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов методов оценки развития воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, указанные в п.2.3 раздела 2 настоящих Правил;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

- бер
у работода
работников;
- нез
ситуации, п
числе имущ
сохранност

4.1. Ра
заклю
установлен
вести
поощ
требо
работодател
ответственн
трудового р
привл
Трудовым к
прин
4.2. Р
собл
трудового п
пред
обес
требования
обес
средствам
обес
выпл
в соответст
знак
непосредст
вост
Трудовым
пред
заклучени
обес
испо
правовыми
договорам

5.1. Д
воскресен
5.2.
рабочего
продолжит
педагогич
рабочее вр
- пе
- ин
- му
- уч
Раб
(графиком
Пр
празднич
5.3.
следующи

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

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Основные права и обязанности работодателя МБДОУ «Золотой петушок»:

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

5.2. Для воспитателей (педагогических работников) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. Согласно положениям Приказа от 24.12.2010 гд № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» для отдельных категорий педагогических работников установлено следующее рабочее время:

- педагог-психолог – 36 часов в неделю;

- инструктор по физкультуре – 30 часов в неделю;

- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;

- учитель-логопед – 20 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников определяется утвержденным графиком сменности (графиком работ). В графике указываются часы работы, и перерывы для приема пищи.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника МБДОУ «Золотой петушок» оговаривается в трудовом договоре.

5.6. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению работника и работодателя;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.7. В начале учебного года проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая нагрузка педагогических работников.

Педагогическая нагрузка устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других условий работы. Распределение педагогической нагрузки производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.8. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работника. Разделение отпусков, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв работника от отпуска допускаются только с согласия работника.

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

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

5.10. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий.

5.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и разного рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБДОУ «Золотой петушок»;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий в присутствии детей.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. Так, согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных ТК РФ, в частности:

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

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности;

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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.

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

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

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя.

УТВЕРЖДЕНО
Администрация муниципального образования
«Плесецкий район»
от «19» июля 2018 г. № 10
Ермолина
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой петушок»

Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой петушок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», примерным положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении управления образования администрации МО «Плесецкий район» (Приложение к постановлению главы муниципального образования «Плесецкий муниципальный район» от 18 июня 2010 года № 928), другими федеральными законами, а также нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Архангельской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда, и устанавливает единые условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, главным распорядителем которых является управление образования администрации МО «Плесецкий муниципальный район».

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой петушок» (далее – ДОУ). Положение включает в себя порядок определения окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), выплат компенсационного характера (далее – доплаты компенсационного характера) и выплат стимулирующего характера работников учреждений, выплаты материальной помощи и единовременного пособия при первичном увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

1.4. Заработная плата работников ДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, разработанными на основе Примерного положения. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Архангельской области.

1.5. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа (а при его отсутствии – иного представительного органа работников) и в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Плесецкий муниципальный район», а также настоящим Положением.

1.6. Введение в учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа в предоставлении льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО "Плесецкий муниципальный район", отраслевым соглашением, коллективным договором.

1.7. С работниками, вновь поступающими на работу в учреждение, заключается трудовой договор, а с остальными – дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении условий оплаты труда.

1.8. Оплата труда работников ДОУ по совместительству, по замещаемым должностям, без занятия штатной должности, на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а также доплат компенсационного характера и надбавок стимулирующего характера, предусмотренных действующими нормативными актами.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

1.9. Руководитель обязан извещать каждого работника об общей сумме причитающейся ему заработной платы за соответствующий период путем предоставления расчетного листка.

1.10. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего детским садом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (а при его отсутствии – иного представительного органа работников).

2. Порядок определения окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Система оплаты труда работников ДОУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплаты компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения из расчета минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням на основе требований к профессиональной подготовке, стажу работы и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Установленные руководителем ДОУ ставки заработной платы и должностные оклады увеличиваются на размер повышения за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях и образуют новый оклад.

2.4. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях осуществляется в следующих размерах:

- специалистам, педагогам логопедической группы – 20 процентов.

2.5. Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание и тарификационные списки учреждений по квалификационным уровням ПКГ.

В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно

установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Оплата труда работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Руководитель ДОО несет ответственность за несвоевременную и неправильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия установления их применения

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО "Плесецкий муниципальный район".

3.1. В ДОО устанавливаются следующие виды доплат компенсационного характера:

- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда.

3.2. Устанавливаются следующие доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации:

- с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки.

Конкретные размеры доплат устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (а при его отсутствии - иного представительного органа работников) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, всем работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в данный Перечень, требованиям безопасности.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная доплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. В этом случае работодателем принимаются меры по проведению оценки условий труда (аттестации рабочих мест) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. При признании по итогам оценки условий труда нормальными указанная выплата отменяется.

3.3. Установление доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями путем применения районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса

Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО "Плесецкий муниципальный район".

Условия исчисления стажа для назначения процентных надбавок определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

3.4. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, устанавливаются:

- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы);

- за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;

3.5. Конкретные размеры доплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (а при его отсутствии - иного представительного органа работников), трудовым договором.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективным договором, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой петушок», локальными актами ДОУ.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, Архангельской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО "Плесецкий муниципальный район".

4.3. В учреждении устанавливаются следующие виды надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам:

- надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных организациях (учреждениях).

Специалистам учреждений может засчитываться стаж работы в организациях (учреждениях) иных форм собственности по профилю своей специальности.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, выслугу лет, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

Назначение надбавок производится руководителем ДОО с учётом мнения выборного профсоюзного органа (а при его отсутствии - иного представительного органа работников).

Стаж	% к должностному окладу
от 0 до 2 лет	0
от 2 до 5 лет	15%
от 5 до 10 лет	25%
от 10 до 20 лет	30%
Более 20 лет	40%

- надбавки за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	% к должностному окладу
Первая	50%
Высшая	60%

- надбавки за наличие почетного звания, грамот Министерства образования РФ устанавливаются руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почётные звания "Почетный работник общего образования", при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения.

- надбавки молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения), впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в течение трех лет со дня заключения трудового договора, а окончившим данные учебные заведения с отличием - не менее 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в течение трех лет со дня заключения трудового договора.

- премии по итогам работы (за квартал, учебный и календарный год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды. Премии выплачиваются на основании Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой петушок».

К иным выплатам, связанным с отраслевыми особенностями труда, относятся социальные выплаты работникам, связанные с отраслевыми особенностями оплаты труда, в том числе материальная помощь в размере должностного оклада (ставки) по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года и единовременное пособие при первичном увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья в размере трех окладов (должностных окладов), ставок без предъявления требований к стажу работы.

Выплаты стимулирующего характера по решению заведующего ДОО, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей

доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, производятся:

заместителям заведующего, специалистам и иным работникам, подчиненным заведующему непосредственно, - по представлению заведующего;
иным работникам, подчиненным заместителям заведующего, - по представлению заместителей заведующего.

5. Порядок и размеры оплаты труда заведующего и его заместителей

5.1. Заработная плата заведующего ДООУ, заместителей заведующего состоит из должностного оклада, доплат компенсационного характера и надбавок стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад заведующего ДООУ, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников, которые относятся к основному персоналу, возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанного среднего размера окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано данное учреждение.

5.3. Перечень должностей и профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности "Образование", и порядок исчисления размера среднего должностного оклада (ставки заработной платы) работников основного персонала учреждения для определения размера должностного оклада заведующего подведомственного учреждения, устанавливаются управлением образования администрации МО «Плесецкий район».

5.4. Должностные оклады заместителей заведующего учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего ДООУ.

5.5. Доплаты компенсационного характера устанавливаются для заведующего ДООУ, его заместителей в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.6. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются для заведующего согласно Положению о порядке стимулирования труда руководителей учреждений, утверждаемому управлением образования администрации МО «Плесецкий район», с учетом мотивированного мнения Районной общественной организации профсоюза работников народного образования.

6. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам

6.1. На основании ст.38 Областного закона об образовании в Архангельской области материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада (ставки) без учёта районного коэффициента и северной надбавки один раз в год на основании личного заявления работника и приказа заведующего ДООУ в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается работникам, отработавшим в данном учреждении не менее 6 месяцев.

6.3. Работникам, принятым на работу, на неполную ставку – 0,25; 0,5; 0,75% - материальная помощь выплачивается соответственно: 0,25; 0,5; 0,75% оклада.

6.4. Работникам, работающим по совместительству, материальная помощь не выплачивается.

6.5. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, длительных отпусках, предоставляемых педагогическим работникам на основании ст.335 Трудового кодекса РФ, материальная помощь выплачивается за счёт экономии фонда заработной платы.

6.6. Заявление подаётся работником по мере необходимости оказания ему материальной помощи, но в пределах того календарного года, на который планировался данный вид расхода.

7. Порядок и условия выплаты единовременного пособия при выходе на пенсию или по состоянию здоровья

7.1. На основании ст.38 Областного закона об образовании в Архангельской области с целью социальной поддержки, увольняющихся в связи с выходом на пенсию по возрасту впервые или по состоянию здоровья предоставляется единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях.

7.2. Средства, направляемые на выплату единовременного выходного пособия, включаются в фонд оплаты труда.

7.3. Право на получение единовременного выходного пособия имеют работники независимо от стажа работы в данном учреждении.

7.4. В заявлении об увольнении по собственному желанию должно быть указано наличие уважительной причины увольнения (выход на пенсию по возрасту, состоянию здоровья), эта же причина указывается в приказе об увольнении и в трудовой книжке.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Штатное расписание ДОО предусматривает все должности работников данного учреждения, в том числе руководителей, педагогических работников (педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы), учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

В тарификационный список, утверждаемый заведующим ДОО, включаются педагогические работники, которым установлены нормы педагогической нагрузки.

8.2. В штатном расписании ДОО указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по ПКГ и квалификационным уровням.

8.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.4. Штатное расписание учреждения составляется ежегодно и утверждается заведующим ДОО по согласованию с управлением образования.

8.5. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего ДОО.

8.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг для реализации образовательных программ, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

9.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются основным работникам ДООУ по основной штатной должности.

9.2. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца.

9.3. Стимулирование работников осуществляется в % с учетом выполнения критериев.

9.4. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера и материальном поощрении работников МБДООУ «Золотой петушок» (далее – Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ДООУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

9.5. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек.

9.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании аналитической информации по критериям оценки качества и результативности деятельности педагогических работников ДООУ (Приложение №1) и согласно результатам самооценки работников (карта самоанализа деятельности работника за истекший период), а так же по ходатайству заместителей, специалистов, педагогов.

9.7. Работники ДООУ предоставляют в Комиссию карту самоанализа деятельности не позднее 21 числа каждого месяца.

9.8. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии в срок до 23 числа каждого месяца.

9.9. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого заведующий издает приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера.

9.10. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ.

9.11. Установить надбавку за интенсивность труда до 50% к должностному окладу.

9.12. Стимулирующие надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой.

9.13. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты стимулирующего характера не производятся.

10. Единовременные премии и иные поощрительные выплаты работникам

10.1. Премия – это денежная сумма, которая может выплачиваться работнику сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и порядке, установленных настоящим Положением.

10.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование по итогам работы за квартал, учебный и календарный год. Единовременное премирование работников ДООУ производится при наличии средств в фонде заработной платы.

10.3. Педагогические работники, административно-управленческий, учебно-вспомогательный персонал и иные работники могут быть премированы с учетом их трудового вклада, высоких количественных и качественных результатов.

10.4. Предложение о премировании выносит заведующий в соответствии с Показателями премирования и с учетом мнения Комиссии.

10.5. Решение о размере премирования работников заведующий ДООУ оформляет приказом. Максимальный размер премирования не ограничивается.

№6 Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

9. Заключительное положение

Настоящее Положение вступает в силу с «09» апреля 2018 года и распространяется на правоотношения, возникшие с «09» апреля 2018 года. Положение действует до принятия нового Положения.

Примечание: Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по предложению заведующего ДОУ или Общего собрания трудового коллектива и утверждаются приказом заведующего.

Учтено мнение
выборного профсоюзного органа

Председатель выборного
профсоюзного органа
Губина Ю.А. Ю.А.Губина
«09» апреля 2018 г.

ПРИНЯТО
Общее собрание трудового коллектива
МБДОУ «Золотой петушок»
протокол от «09» апреля 2018 г. № 1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Василейко Надежда Владимировна

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023