

От работодателя
Заведующий МБДОУ "Завьяловский
детский сад "Родничок" Бугурусланского
района Оренбургской области


С.В. Зямзина
30.01.2024


От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ "Завьяловский
детский сад "Родничок"

Давыдова Е.И.
30.01.2024

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения "Завьяловский детский сад "Родничок"

Бугурусланского района Оренбургской области

на 2024 – 2027 гг.

Адрес: 461618 Оренбургская область, Бугурусланский район, с. Завьяловка,
ул. Привокзальная, д.7

Телефон: 8(35352)54211

Коллективный договор прошёл уведомление и регистрацию в отделе по труду

Регистрационный номер: 03900004/2403 от 08/01-24

Директор МБУ "Учреждение" Бугурусланского района




М.А. Бурова

Коллективный договор между:

Администрацией МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок"
с. Завьяловка, Бугурусланского района Оренбургской области
и первичной профсоюзной организацией
работников образования и науки РФ на 2024 – 2027 годы.

Регистрационный номер:**Наименование предприятия:**

Первичная профсоюзная организация МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок" с.
Завьяловка, Бугурусланский район Оренбургская область

Отрасль: образование

Численность работников по состоянию на 01.02.2024 года: 13 человек

Стороны, подписавшие коллективный договор:

от администрации: Зямзина Светлана Викторовна

от профсоюза: Давыдова Елена Ивановна

Срок действия коллективного договора:

с 01.02.2024 по 31.01.2027 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.
2. Трудовые отношения. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора
3. Оплата труда и нормы труда. Труд женщин
4. Гарантии и компенсации
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Содействие занятости, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
8. Условия и охрана труда
9. Социальные гарантии, льготы и компенсации.
10. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза
11. Обязательства профкома.
12. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон
13. Приложения:
 - Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1)
 - Положение об оплате труда работников (Приложение №2)
 - Положение о выплатах стимулирующего характера (Приложение 3)
 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года. (Приложение №4)

**Коллективный договор между администрацией и профсоюзной организацией
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Завьяловский детский сад "Родничок" Бугурусланского района Оренбургской
области
на 2024 - 2027г.**

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Завьяловский детский сад "Родничок" Бугурусланского района Оренбургской области (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ); Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок" и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок" в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) Давыдовой Елены Ивановны;

работодатель в лице его представителя - заведующего МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок"- Зямзиной Светланы Викторовны.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок", в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. 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 первичной профсоюзной организацией (ст. 30,31 ТК РФ).

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора,

представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, 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 приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.6.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок";
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее - КТС) и судебные органы 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. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, при реорганизации (разделении, слиянии, преобразовании) (ст. 43 ТК РФ)

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

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

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

1.8. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно через свои представительные органы.

Стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

-учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

1.9.Пересмотр обстоятельств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.10. Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор принят на собрании трудового коллектива, заключен сроком на три года и вступает в силу с **01.02. 2024 года и действует по 31.01. 2027 года** включительно.

1.16. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации

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

- ❖ Правила внутреннего трудового распорядка;
- ❖ Положение об оплате труда работников;
- ❖ Положение о премировании работников;
- ❖ Положение об общем собрании работников
- ❖ Инструкции по охране труда
- ❖ Должностные инструкции работников
- ❖ Соглашение по охране труда;
- ❖ Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- ❖ Перечень профессий и должностей работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- ❖ Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- ❖ План работы по охране труда и технике безопасности на учебный год;
- ❖ План работы профкома на учебный год;
- ❖ График очередных отпусков;
- ❖ Список сотрудников на получение санаторно-курортных путевок;
- ❖ План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на учебный год;
- ❖ Список работающих пенсионеров.

2. Трудовые отношения. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.1.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок".

Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (юридический адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным 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, устанавливаемом 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, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т. ч. размер 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 тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.1.5. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении (организации) показателей и критериев.

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

2.1.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

2.1.8. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.1.9. О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.3. Работодатель обязуется:

- выплачивать работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательной организации профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.3.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77- 81, 83-84 ТК РФ).

2.4. Работники:

2.4.1. При приеме на работу предоставляются все необходимые документы (ст.65 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

2.6. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

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

2.7. Работодатель обязуется:

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

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

2.7.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

2.7.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.7.8. Сообщать профкому первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками (уведомление вручается работнику под роспись за 2 месяца) в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.7.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.7.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.7.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации.

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

2.7.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.7.14. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

2.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией, с участием профкома первичной профсоюзной организации.

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

2.10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.10.1. Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.10.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

2.10.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.10.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.10.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

2.10.7. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.170 ТК).

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

2.11. Профком первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Оплата труда и нормы труда. Труд женщин

3. Стороны подтверждают:

3.1. Оплата труда работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

С учетом специфики работы учреждения к отдельным сотрудникам (сторожа) применяется суммированный учет рабочего времени, принимается продолжительность рабочего времени за учетный период один год, за который не превышает нормальное число рабочих часов производственного календаря Российской Федерации.

3.3. Порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Завьяловский детский сад "Родничок" регулируются Положением об оплате труда работников, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок", утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору.

3.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.5. Заработная плата выдаётся два раза в месяц: 15 числа и 30 числа месяца.

3.6. Изменение размеров заработной платы (должностных окладов) производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

3.7. Работодатель имеет право распределять стимулирующую часть фонда оплаты труда работников, что предусмотрено настоящими положениями к коллективному договору с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Извещать в письменной форме (расчетный лист) каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

3.8.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработная плата сохраняется в полном размере.

3.8.4. Обязательно оплачивать работу, выполненную с согласия работника сверх установленной должностными обязанностями.

3.8.5. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества труда, творческую инициативу и другие достижения в труде применять поощрения, предусмотренные ст.191ТК.

3.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.10. Профсоюз:

3.10.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.10.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

3.10.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.10.4. Организовывать общественный профсоюзный контроль направленный на ликвидацию просроченной задолженности по оплате труда;

3.11. За несвоевременную выплату заработной платы может:

а) потребовать в соответствии ст. 30 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение работодателя к дисциплинарной ответственности;

б) обратиться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности (штрафу) должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора;

в) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом;

г) по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в суд согласно ст. 23 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». В этом случае должны быть соблюдены следующие условия:

д) если комиссия по трудовым спорам (КТС) в организации отсутствует;

е) если КТС в 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор (за исключением переноса срока из-за неявки работника (ст.390 ТК)

ж) если работники и профком не согласны с решением КТС (ст.390 ТК).

3.12. Не допускать привлечение к работам в ночное время и работам в выходные дни и направление в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте трех лет до 14 лет в ред. Закона РФ от 25.09.00 №3543.

3.13. Женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью семьдесят календарных дней.

3.14. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, женщине по ее заявлению предоставляется ежегодный отпуск независимо от стажа работы в учреждении.

3.15. Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж работы по специальности. За время отпуска по уходу за ребенком, сохраняется место работы, должность в ред. Федерального закона от 24.08.00 №152.

3.16. Женщинам, усыновившим детей, предоставляется отпуск по беременности и родам.

3.17. Учреждение по согласованию с профсоюзным органом в случае необходимости может выдавать беременным путевки в санатории и дома отдыха на льготных условиях в ред. Указа Президиума ВС РФ от 20.12.83г.

3.17. На время выполнения обязанностей членами Комиссии по социальному страхованию, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

4. Гарантии и компенсации

4. Стороны договорились, что работодатель:

4.1. Выплачивает работникам премии в размере должностного оклада согласно Положению о премировании работников.

4.2. Производит работникам учреждения, в том числе и совместителям выплаты стимулирующего характера, пропорционально отработанному времени.

4.3. Осуществляет оплату труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со ст. 154 ТК РФ, Постановлением Правительства «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», что составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. Работодатель по согласованию с профкомом устанавливает размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

При выявлении по результатам аттестации рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не предусмотренных указанными Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», работникам устанавливаются следующие компенсации, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»:

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.5. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

4.5.1. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

4.5.2. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

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

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего 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.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

5.5. Работа сторожа в учреждении осуществляется в режиме гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику, независимо от выходных и нерабочих праздничных дней.

Продолжительность рабочего времени сторожа не превышает нормальное число рабочих часов по суммированному учету времени с учетным периодом в один год (ст.104 ТК РФ).

Остальным работникам в учреждении работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.7. В летний период педагогический и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории, охрана ДОУ) в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков утверждается работодателем по согласованию профкома 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. Продление, перенесение, разделение, отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

Продолжительность очередного отпуска для:
педагогов – 42 календарных дня,
обслуживающего персонала – 28 календарных дней.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ, которой устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трёх календарных дней.

5.9.2. За первый год работы правом на использование ежегодного оплачиваемого отпуска возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении.

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

5.9.4 По письменному заявлению работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования (ст.ст. 173,174 ТК РФ);
- совместителю, если на работе по совместительству продолжительность его ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы (ст.286 ТК РФ);
- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, одному воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней.

5.10. Всем работникам учреждения предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.12. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

6. Содействие занятости, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

6.1. Работодатель:

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи педагогическим из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу Учреждения по эффективному использованию кадровых ресурсов;

6.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах Учреждения;

6.1.3. Координирует деятельность Учреждения, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа педагога в общественном сознании;

б. 2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

6.3. Работодатель обязуется:

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

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

6.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

6.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

6.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Стороны гарантируют работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

6.4. Профсоюз осуществляет:

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

6.4.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

7. Работодатель обязуется:

7.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ)

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

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.2. В соответствии со статьёй 179 при сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе предоставляется с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации имеют право следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

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

7.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

7.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме

на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

7. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

7.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда определенные Соглашением по охране труда средства.

7.1.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.1.5. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

7.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ).

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

7.1.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.1.10. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником 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). На этот период работник с его согласия

может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.1.13. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.14. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

7.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

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

7.18. В случае отказа работника от 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 возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

7.19. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.20. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ). Отказ или уклонение от них без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, и к таким работникам применяются меры дисциплинарного взыскания вплоть до расторжения трудового договора.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ОУ;
- проводить работу по оздоровлению детей работников ОУ;
- избрать уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

7.2.1. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

7.2.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

7.2.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок".

7.2.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

7.2.6. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.2.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

8. Условия и охрана труда

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Осуществлять учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников Учреждения и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год.

8.1.2. Информировать местную профсоюзную организацию в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда; о выделении средств мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда;

8.1.3. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.4. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 26 апреля 2011 г. № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» (зарегистрирован Минюстом России 9 июня 2011 г., регистрационный № 20963) и от 1 апреля 2010 г. № 205н «Об утверждении перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация, и правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда» (зарегистрирован Минюстом России 29 июня 2010 г., регистрационный № 17648) и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

В состав аттестационной комиссии включать членов профкома и комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда.

8.1.5. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.6. 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 учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

8.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей за счет Учредителя.

8.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.220 ТК РФ).

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

8.1.12. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

8.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкции по охране труда.

8.1.14. При отказе работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ.

8.1.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.17. Обеспечить проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Минюстом России) 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними

места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

8.1.18. Организовать проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых фондом ОМС.

8.19. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. **Профком обязуется:**

- обеспечить широкую гласность при распределении путевок в санатории, дома отдыха, профилактории и т.д.

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

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.21. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывать практическую помощь в реализации этих прав, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде;

8.22. Организовать проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим Договором, соглашениями и программами по безопасности Учреждения;

8.23. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

8.24. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствовать формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда образовательных учреждений, оказывать помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности;

8.25. Принимать участие в проведении и ежегодном подведении итогов Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

8.26. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

1. Социальные гарантии, льготы, компенсации

9. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1. Гарантии, льготы и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством

9.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

9.2.4. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

9.2.5. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

9.2.6. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

9.3. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

9.3.1. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других, в целях оказания им адресной социальной поддержки.

9.3.2. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

9.3.3. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

9.3.4. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

2. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Законом "О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

10.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочный представители обязаны:

10.3. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

10.4. Стороны подтверждают, что:

10.4.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются руководителем МБДОУ "Завьяловский детский сад "Родничок" с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

10.4.2. Выборным профсоюзным органам предоставляются в безвозмездное пользование средства связи (в т. ч. компьютерное оборудование, E-mail и Internet), множительная техника и др.

10.4.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.4.4. Как следует из ст. 25 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ, привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия органа первичной профсоюзной организации.

10.4.5. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве

делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.4.6. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147ТКРФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

10.4.7. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена профкома при проведении аттестации, поощрении работников.

10.4.8. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

10.4.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.4.10. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

10.4.11. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов Профсоюза

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

10.4.13. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

10.4.14. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы и иных фондов учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ)

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

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

- 11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и другие.
- 11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверность сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 11.16. *Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях острой необходимости.*

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Своевременно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в календарном году.
- 12.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.
- 12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 12.9. Настоящий коллективный договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, прошит и скреплён подписями и печатями сторон.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива

Протокол от «30» января 2024 года № 1

Председатель _____ Зямзина С.В.

Секретарь _____ Давыдова Е.И.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Завьяловский детский сад «Родничок»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Е.И. Давыдова
«05» апреля 2023г.

Введено в действие
Приказом заведующего МБДОУ
«Завьяловский детский сад»
_____ С.В. Зямзина
от «05» апреля 2023г. № 16

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения "Завьяловский
детский сад "Родничок"
Бугурусланского района Оренбургской области

В соответствии с требованиями ст. 100, 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, части 7 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регулирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения и укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников.

(статья 65 Трудового кодекса РФ).

2.1. Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы об образовании и/или о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу требующую специальных знаний или специальной подготовки

- справку о наличии (отсутствии) судимости и/или факта уголовного преследования.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству предоставляют (ст. 238 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность- документы об образовании;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.3 Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление на имя заведующего ДОУ;

- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ)

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;

- работника знакомят (ст. 68 ТК РФ): с коллективным договором; уставом ДОУ; правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями; приказом и инструкциями по Охране труда; инструкциями по противопожарной и электро-безопасности, охране жизни и здоровья детей;

- оформляется личное дело работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.4. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу руководитель ДОУ обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией, условиями оплаты труда, графиком работы, положением о надбавках и доплатах, премировании сотрудников ДОУ.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в образовательном учреждении.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.7. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименований должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается

заключенным на неопределенный срок.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ДООУ.

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.11. Заведующий ДООУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.12. В день увольнения заведующий обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

3. Основные обязанности администрации.

Работодатель обязан:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава ДООУ и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями ДООУ.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование; создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии; принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДООУ и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДООУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

3.10. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям организации и должностных лиц, уполномоченных федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.11. Предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Ознакомить работников ДОУ не позднее, чем за две недели (ст. 123 ТК РФ) с графиком отпуска.

4. Основные обязанности и права работников.

Работники ДОУ обязаны:

4.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные и психические особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками ДОУ.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ДОУ документацию.

4.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

Воспитатели ДОУ обязаны:

4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1- 4.10 настоящего документа).

4.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении личности.

4.13. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.14. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.15. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре.

выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения.

4.16. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и коррекционного обучения, проводить совместно с воспитателями группы родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, видеть в них партнеров.

4.17. Следить за посещаемостью детей своей группы, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия детей.

4.18. Готовить детей к поступлению в школу.

4.19. Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические игры и пособия; в работе с детьми использовать современные методы и приемы работы, принципы личностно ориентированной педагогики.

4.20. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.

4.21. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

4.22. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.23. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе.

4.24. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.25. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.26. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией и другими инстанциями.

4.27. Допускать на свои занятия администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией ДОУ.

4.28. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы.

Работники ДОУ имеют право:

4.29. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.

4.30. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

4.31. Проявлять в работе творчество и инициативу.

4.44. Быть избранными в органы самоуправления.

4.32. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.33. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.34. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.35. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.36. На совмещение профессий (должностей).

4.37. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

4.38. Работники имеют право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями -

суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для воспитателей групп – 36 часов в неделю.

5.2. ДОУ работает в режиме полного дня (10,5 часов) с 07.30-18.00.

5.3. Воспитатели должны приходить на работу за 10 минут до начала смены.

5.4. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40 часов рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются заведующим ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте.

5.5. Администрация имеет право поставить специалиста на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.6. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками ДОУ.

5.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Организация режима работы ДОУ.

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком праздничные и выходные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренным законодательством.

6.2. Администрация ДОУ привлекает работников к дежурству по ДОУ в рабочее время. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим ДОУ.

6.3. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ. График отпусков составляется в декабре и доводится до сведения всех работников за две недели до начала отпуска.

6.5. Сотрудникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание и график работы;
- отменять занятия и перерывы между ними;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию администрацией.

7. Поощрение за успехи в работе.

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ДОУ и доводятся до сведения всего коллектива.

7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в

карточку учета кадров (раздел 7, карточки формы Т-2).

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются к государственным награждениям и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника - заведующим ДООУ.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников согласно закону «Об образовании в Российской Федерации».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным комитетом.

Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

Приложение
к приказу от 29.12.2023 № 47

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза МБДОУ
«Завьяловский детский сад «Родничок»

_____ Е.И. Давыдова
29.12.2023.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Завьяловский
детский сад «Родничок»

_____ С.В. Зямзина
29.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Завьяловский детский сад «Родничок»
Бугурусланского района Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Завьяловский детский сад «Родничок» (далее – Положение) определяет систему оплаты труда работников МБДОУ «Завьяловский детский сад «Родничок» (далее – работники учреждения).

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с законами Оренбургской области.

При утверждении положения об оплате труда работников учреждения необходимо учитывать мнение представительного органа работников.

1.2. Правовым основанием введения системы оплаты труда является постановление Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», постановление главы администрации Бугурусланского района от 25.11.2008 № 316-п «О введении систем оплаты труда работников органов муниципальной власти Бугурусланского района и муниципальных учреждений Бугурусланского района» (в редакции постановления от 14.06.2016 № 321-п) и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов работников учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) (Приложение 1,2,3) к Положению.

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.3. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных положением.

1.4. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.8. Фонд заработной платы работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из муниципального бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждения определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных бюджетом на очередной финансовый год.

1.9. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждения (без учета выплат районного коэффициента) должна составлять не менее 50 процентов.

1.10. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда заработной платы являются руководители учреждений.

1.11. Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет всех источников финансирования.

1.12. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников

2.1. Размеры окладов учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования (зарегистрирован в Минюсте России 22.05.2008 №11731), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (внесение методической литературы в оклад).

Оклады учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников установлены Перечнем профессий и размерами окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к Положению.

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено работникам учебно-вспомогательного персонала и педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются **работникам учебно-вспомогательного** персонала в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размер выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

- от года до 5 лет – 5 %;
- свыше 5 лет - 10 %.

2.2.2. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются **педагогическим работникам** к должностному окладу в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы. Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам имеющим:

- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:
- более 20 лет – 15%;
- от 10 до 20 лет – 10%;
- от 0 до 10 лет – 5%;
- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:
- более 20 лет -10%;
- от 10 до 20 лет – 7%;
- от 0 до 10 лет – 3%.

2.2.3. **Педагогическим работникам** устанавливаются выплаты стимулирующего характера к должностному окладу за квалификационную категорию. Размеры выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории – 25%;
- при наличии первой квалификационной категории – 15%;

2.2.4. Дополнительно, по решению руководителя, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера к должностному окладу за государственные награды и ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, либо присвоено почетное звание «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ» и иные почетные звания. Размер выплат стимулирующего характера за государственные награды и ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

- «доктор наук» - 40%;
- «кандидат наук» - 20%;
- «заслуженный» - 20%;
- «народный» - 20%.

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%.

2.6. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения, устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 соответственно, а также иные выплаты предусмотренные главой 8 Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

3.1. Размеры окладов работников учреждений, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждений, занимающих должности служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждений, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

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

- при выслуге лет свыше 5 лет – 10%.

3.3. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%.

3.6. С учетом условий труда работникам учреждений, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 соответственно, а также иные выплаты предусмотренные главой 8 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Приказом Минздравсоцразвития России 29.05.2008 № 248 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Оклады рабочих установлены Перечнем профессий и размерами окладов рабочих на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих согласно приложению № 2 к Положению.

4.2. Выплаты стимулирующего характера к работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не применяются.

4.3. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора.

4.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%.

Применение выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных выплат устанавливаемых в процентном соотношении к окладу

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 6I, а также иные выплаты предусмотренные главой 8 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения (не распространяется на руководителя общеобразовательного учреждения)

5.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области».

5.2. Зарботная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя зарботная плата всех работников учреждения, кроме зарботной платы руководителя этого учреждения и внешних совместителей.

Приказом учредителя к средней зарботной плате, определяющей оклад руководителя, может быть применен понижающий коэффициент с учетом достаточности финансовых средств.

5.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в зарботной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней зарботной платы руководителя учреждения и средней зарботной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

5.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.5. Приказом отдела образования **руководителю** учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

5.5.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

- при выслуге от 1 года до 3 лет – 10%;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 20%;
- при выслуге свыше 5 лет – 30%;

5.5.2. Размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

- за звание «заслуженный» - 20%;
- за звание «кандидат наук» - 80%.

5.6. Дополнительно приказом отдела образования руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за

специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из бюджета муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.6.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент воспитанников, численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах, в соответствии с таблицей.

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество воспитанников	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2	Количество педагогических работников в учреждении	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	0,5 1
3	Наличие при образовательном учреждении филиалов с количеством обучающихся	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел - от 100 до 200 чел - свыше 200 чел -	до 20 до 30 до 50
4	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

Образовательные учреждения относятся к 1, 2, 3 или 4 группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип образовательных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	Дошкольные учреждения	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
	Размер повышающего коэффициента	35 %	25 %	15%	10%

5.6.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает руководитель отдела образования, с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы образовательного учреждения и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом отдела образования в зависимости от типа учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3
1	При исполнении всех показателей	50 %
2	При исполнении не менее 95 % показателей	30 %

3	При исполнении не менее 90 % показателей	20 %
4	При исполнении не менее 85 % показателей	10 %

При не исполнении показателя, характеризующего выполнение муниципального задания и недопущения кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения не устанавливается.

5.6.3. В случае уникальности (тип, профиль) учреждения, руководитель отдела образования вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент по группе оплаты труда и эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

5.7. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

5.8. На основании приказа руководителя отдела образования руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

5.8.1. **Единовременное премирование руководителя учреждения** производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100%;

- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного руководителем учреждения;

- выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения;

- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- отсутствие замечаний отделов (учреждений) отдела образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;

- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т. ч по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

5.9. С учетом условий труда руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 соответственно, а также иные выплаты, предусмотренные главой 8 настоящего Положения.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. **Педагогическим работникам** учреждения за специфику работы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенный трудовым договором по соглашению сторон. Размер доплаты может ограничиваться размером оклада временно отсутствующего работника;

- выплаты за работу в сельской местности – 5%;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

6.1.1. Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов за специфику и условия работы производится доплата к окладам (должностным окладам) – 20 %.

6.2. Другим работникам учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

6.3. Выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере до 12 % к окладу.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждений, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания.

6.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения, за каждый час работы в ночное время, не ниже 20% должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемые к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам квартала, года.

7.2. Для педагогических работников учреждений устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за руководство методическими объединениями - 10%;
- руководителям окружных объединений - 15%;

7.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений, а так же средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, направленных учреждениям на оплату труда работников учреждения.

7.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений.

7.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

7.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

Стимулирующие выплаты, премии могут быть приостановлены при отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от учреждения причинам. Данные выплаты при увольнении по собственному желанию до истечения периода не выплачиваются.

8. Иные выплаты

8.1. Иные выплаты производятся только при наличии средств.

К иным выплатам относится материальная помощь.

8.2. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

8.3. В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда штатных работников Учреждения в целях повышения их социальной защищенности оказывается материальная помощь в случае:

- а) в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет для женщин и 60 лет, 65 лет для мужчин);
- б) к бракосочетанию работника;
- в) при рождении ребенка;
- г) в случае заболевания, смерти сотрудника в период его трудовых отношений;
- д) в случае заболевания, смерти близких родственников работника (родители и дети сотрудника, муж, жена);

е) санаторно-курортного лечения;
ж) послеоперационной реабилитации;
з) в случае тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества, в результате стихийного бедствия, длительной болезни и иных непредвиденных обстоятельствах;

8.4. Оказание единовременной материальной помощи работникам осуществляется в размере одного должностного оклада.

8.5. Вновь принятому работнику, отработавшему менее 3 месяцев, материальная помощь не выплачивается.

8.6. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи.

8.7. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее размере принимает руководитель учреждения на основании личного заявления работника, либо члена семьи в случае смерти работника и подтверждающих документов (справок, счетов и др.).

8.8. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает заведующий отделом образования на основании личного заявления руководителя учреждения, либо члена семьи в случае смерти руководителя и подтверждающих документов (справок, счетов и др.).

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание дошкольного образовательного учреждения включает все должности работников и утверждается руководителем учреждения.

9.2. Численный состав работников дошкольного образовательного учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций задач и объемов работ.

9.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

10. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

10.1. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2024 года.
 11.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1
 к Положению об оплате труда работников
 МБДОУ «Завьяловский детский сад «Родничок»

Перечень
 профессий и размеры окладов педагогических работников
 и работников учебно-вспомогательного персонала на основе отнесения
 занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам
 (утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216)

Профессионально - квалификационные группы	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб.)
Учебно-вспомогательный персонал первого уровня	1	Помощник воспитателя	4190
Педагогические работники	1	Музыкальный руководитель	12420
	3	Воспитатель, педагог-психолог	13524

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Завьяловский детский сад «Родничок»

**Перечень
профессий и размеры окладов работников,
занимающих должности служащих на основе отнесения занимаемых ими
должностей к профессиональным квалификационным группам
(утверждено приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247-н)**

Профессионально квалификационные группы	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих			
Второго уровня	2	Заведующий хозяйством	3 480- 4 937

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Завьяловский детский сад «Родничок»

**Перечень
профессий и размеры окладов рабочих на основе отнесения их
квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-
квалификационным справочником работ и профессий рабочих (утверждено
приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248)**

Профессионально квалификационные группы	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб.)
Работники учреждения по профессиям рабочие первого уровня	1	(присвоение 1,2,3 разряда) дворник, кастелянша, сторож, рабочий по стирке белья, повар, помощник повара, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3 552 - 3 871
Работники учреждения по профессиям	1	Предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов; повар,	4 058 - 4 505
	2	Предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов	4 842 – 5 323

рабочих второго уровня	3	(предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда).	5 848
---------------------------	---	--	-------

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
детский сад
«Родничок»
_____ Е.И. Давыдова

Заведующий МБДОУ

УТВЕРЖДАЮ
«Завьяловский
"Завьяловский детский сад «Родничок»

_____ С.В. Зямзина

от «05» апреля 2022г.

от «05» апреля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Завьяловский детский сад «Родничок»
I Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Оренбургской области - постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 N 420-п "О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области".

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам ДОУ, определяет виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей эффективности деятельности работников ДОУ (Приложение) и направлено на стимулирование работников ДОУ к качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОО производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая составляет до 40% базовых окладов для работников ДОО.

1.3. В данное положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью или изменением в законодательстве.

II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2. Работникам ДОО могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премия за результаты работы по итогам квартала;
- единовременная премия;
- материальная помощь.

2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результат работы за квартал производится на основании критериев. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице равна ____). Для измерения результативности труда работников ДОО по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Установление выплат стимулирующего характера работникам ДОО за результаты работы производится ежеквартально, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Выплаты стимулирующего характера по результатам работы за квартал работникам должны быть установлены до 5 числа месяца, идущего за отчетным кварталом.

Если на работника ДОО в квартал, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

Расчет размера выплат стимулирующего характера по результатам работы за квартал каждому работнику ДОО, обоснование данного расчета, производится рабочей группой и утверждается комиссией, созданных на основании приказа руководителя.

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

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Руководителем издается приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам ДОО за результаты их работы за месяц. Указанные в настоящем пункте оплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

С момента опубликования приказа руководителя ДОО работники в течение 10 дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

2.2. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- к общегосударственным датам;
- к юбилейным датам (50, 55, 60 лет).

Единовременное премирование работников ДОУ осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего Положения.

Единовременное премирование работников ДОУ осуществляется на основании приказа руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

При наличии у работника ДОУ не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премии не устанавливаются.

2.3. Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

- в случае длительного заболевания;
- в случае смерти близких родственников (супруг(а), дети, в том числе усыновленные, родители, усыновители, родные братья и сестры, родные дедушка, бабушка, внуки);
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с бракосочетанием.

Материальная помощь выделяется на основании заявления работника, рассмотренного комиссией и приказа руководителя.

III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику ДОУ за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждого работника разделить на максимально возможную сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.4. В случае, если часть стимулирующих выплат работнику будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с комиссией, перераспределения средств внутри образовательной организации.

3.5. В течение каждого месяца, установленного пунктом 2 настоящего Положения, ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

Показатели и критерии качества и результативности труда работников Педагоги ДОУ

№	Показатели	баллы
1	Критерий №1 Результативность работы по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников группы.	6 баллов
	Выполнение плановой посещаемости детьми группы по муниципальному заданию. Низкий показатель отсутствия детей не зависящий от заболевания ребенка	0-2
	Применение здоровьесберегающих технологий, стимулирование двигательной активности на прогулках, отсутствие случаев травматизма воспитанников	0-2
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (праздники здоровья, досуги, развлечения)	0-2

2	Критерий № 2 Качество педагогической деятельности воспитательно-образовательного процесса	6 баллов
	Организация питания воспитанников группы (соблюдение режима питания, выдачи норм питания, культурно-гигиенические условия при организации питания)	0-2
	Участие: -в мероприятиях (МО, конкурсах, выставках всех уровней), -в инновационной и проектной деятельности, - изучение и внедрение передового педагогического опыта, -работа в творческих группах Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе: умение пользоваться ПК, интернет-ресурсами, создание презентаций, электронного портфолио педагога и воспитанника).	0-2
	Качественное и своевременное ведение документации, её наличие. Своевременное оформление и обработка материалов мониторинга ООП	0-2
3	Критерий №3 Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса	10 баллов
	Обеспечение санитарно- гигиенических условий пребывания ребенка в группе (температурный режим, световой режим)	0-2
	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, Высокий уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень психологического климата в группе	0-2
	Оформление и обновление предметно-развивающей среды, интерьера групповых помещений,	0-2
	Осуществления контроля по родительской плате за д/с (отсутствие задолженности)	0-2
	Удовлетворенность родителей воспитанников: отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций, - просветительская работа среди родителей (своевременное информация в родительских уголках, своевременное оповещение родителей по различным вопросам) - использование эффективных форм работы с родителями)	0-2
	Итого	22 балла

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ
«Завьяловский детский сад
«Родничок»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Завьяловский детский сад «Родничок»

_____ Давыдова Е.И.
«09» января 2023г

_____ Зямзина С.В.
«09» января 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе

не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом ГУО Оренбургской области.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

