Коллективный договор

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка»

на 2019-2022год.

Работодатель:
Заведующая
МАДОУ
Зун-Хурайский детский сад
«Ёлочка»:
_____ Сергеева Л.С.
Дата подписания: 08.04.2019

Утверждено на общем собрании
протокол № 1 от 29.03.2019г
Председатель ПК:
_____ Веселкова Т.Н.

Дата подписания 08.04.2019

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ХОРИНСКИЙ РАЙОН"
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Регистрационный № 184
"08" апреля 2019 г.
Подпись

2019г.

Общие положения

1. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
2. Участие работников и профкома в управлении и организации.
3. Оплата труда.
4. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха.
5. Вопросы занятости, профсоюзная подготовка и переподготовка кадров.
6. Охрана труда и здоровья.
7. Обеспечение социальных гарантий, социальная защита работников и членов их семей на страховых принципах.
8. Обеспечение условий деятельности профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа.
9. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора.
10. Сроки действия, порядок внесений и дополнений.

Приложение

1. Правило внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Список работников, занятых с вредными и тяжелыми условиями труда.
4. Перечень профессий, работники которых обеспечиваются спец. одеждой и моющими средствами.
5. Список мероприятий на получение профсоюзных льгот.
6. Мероприятия по охране труда.
7. Смета расходов по охране труда.
8. Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **МАДОУ Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка».**

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ)
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон РФ "О профессиональных союзах"от 12.01.1996г №10-ФЗ
- Закон РФ "О коллективных договорах и соглашениях"от 11.03.1092г.
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2017-2020 годы;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Республики Бурятия, между Республиканской организацией профсоюза работников народного образования и Министерством образования и науки Республики Бурятия.
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н ”06 утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"
- Постановлением Правительства Республики Бурятия «О правилах предоставления из республиканского бюджета субсидий бюджетам муниципальных образований на увеличения фондов оплаты труда воспитателей» от 28 февраля 2012г
- Муниципальными правовыми актами: Постановление администрации МО «Хоринский район» № 393 от 24.09.2015г. «Об утверждении Положения «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «Хоринский район»»; Постановление администрации МО «Хоринский район» № 547 от 30 .12.2016 г.«О внесении изменений и дополнений в Постановление Главы муниципального образования «Хоринский район» от 24.09.2015 г. № 393 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «Хоринский район»; Постановление администрации МО «Хоринский район» № 32 от22.01.2018г . «О внесении изменений и дополнений в Постановление Главы муниципального образования «Хоринский район» от 24.09.2015 г. № 393 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «Хоринский район»
- Устав детского сада, другие локальные нормативные акты учреждения и иные законодательные и нормативные правовые акты.

Договор направлен на регулирование социально-трудовых, профессиональных отношений между работодателем и работниками детского сада, на сохранение социального мира в организации.

Коллективный договор заключается между работодателем в лице заведующей детским садом Сергеевой Л.С. и работниками в лице председателя профсоюзного комитета Веселковой Т.Н.

Предметом настоящего договора являются дополнительные положения об улучшении условий труда и его оплаты, социального и жилищного обслуживания работников, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших Трудовой договор о работе по совместительству (ч. 2 ст. 287 ТК РФ).

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

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

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

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

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все работники детского сада включаются в работу автономного учреждения, принимают участия во всех мероприятиях МАДОУ в режиме автономности.

I . ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

1.1 Основные задачи - обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы детского сада, внедрения научно-обоснованных форм организации управления, оперативного и действенного внутри садовского инспектирования, материальная заинтересованность работников. В целях выполнения поставленных задач.

Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (по согласованию с профкомом) (ст. 8 ТК);
- вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;
- своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка. Устав детского сада, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;
- предусмотреть в смете статьи расходов, обеспечивающих эффективную реализацию пунктов коллективного договора.
- лица, вновь поступающие на работу, должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами;
- обеспечивать занятость работников; создавать условия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей,
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

●предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над их выполнением;

●рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового правя, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

●создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

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

●осуществлять обязательное медицинское страхование работников;

1.2 **Профсоюзный комитет обязуется (ст. 370 ТК):**

●предоставлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в т. ч. при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;

●осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;

●проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности сотрудников и воспитанников;

●принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;

●предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

●направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

●осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;

●принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания детского сада к новому учебному году;

●принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

●обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

●постоянно информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни;

●оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;

●представлять интересы работников, которые по каким-либо причинам вышли из профсоюза или не состоявшие в профсоюзе, в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением.

1.3 Работники обязуются (ст. 21 ТК):

●добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

●при поступлении на работу предоставлять справку о наличии (отсутствии)судимости.

●соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

●соблюдать трудовую дисциплину;

●выполнять установленные нормы труда;

●соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

●бережно относиться к имуществу детского сада;

●незамедлительно сообщать работодателю о возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

II.УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ И ПРОФКОМА В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

2.**Стороны обязуются:**

2.1 Проводить взаимные консультации по социально-трудовым вопросам и связанным с ними экономическими вопросами работников детского сада по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2 **Работодатель обязуется:**

●учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и коллективным договором;

●предоставлять профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников,

●обсуждать с профкомом вопросы о работе сада, принимать предложения от профкома по ее совершенствованию;

●в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома (ст. 82 ТК);

●способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в образовательном учреждении, к участию в управлении и контроле;

●информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации;

●проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

2.3 **Профком обязуется:**

●проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование чувства ответственности, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни детского сада.

2.4.

III . ОПЛАТА ТРУДА

3. Стороны исходят из того, что:

3.1.Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии со ст.144 Трудового кодекса РФ, постановлением Главы МО «Хоринский район» № 393 от 24.09.2015г. «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «Хоринский район».

3.2. Месячная заработная плата работников должна быть не менее установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

3.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Муниципального образования «Хоринский район» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.4 Заработная плата выплачивается работникам в сроки: 25-е число текущего месяца - срок выдачи заработной платы за первую половину месяца(аванс); 10-е число месяца, следующего за расчётным-выдача заработной платы за вторую половину месяца (окончательный расчёт)

3.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением «Об оплате труда» и включает в себя:

●оплату труда исходя из базовых окладов;

●доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей;

●выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

● выплаты премиального характера;

3.6 В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

3.7.В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствие со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в

размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.
3.8 Работодатель обязуется обеспечивать:
●Извещение в письменной форме 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). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
●Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).
●При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.
●Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.
●Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).
●Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, -в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника(ст.157 ТК РФ).
● Выплату работникам надбавки в размере 20% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (22.00 час-6.00 час.).
●С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа, в соответствии с действующим законодательством (ст.1,2 ФЗ № 180-ФЗ от 22.12.2005 г.).

Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МАДОУ.
3.9. Профсоюз:
●Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.
●Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.
●Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в ко-

комиссии по трудовым спорам.

Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

3.10. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп, в строгом соответствии с типовыми положениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ. За превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

IV.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились о том что:

4.1.Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

4.2.Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

4.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
-трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами 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;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
-условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия 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 предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.
4.4. Трудовой договор с работниками дошкольных образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
4.5. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих» (Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. №761-н – раздел квалификационные характеристики должностей работников образования).
4.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в образовательном учреждении.

При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические и трудовые права работников, определенные законодательством, отраслевыми, территориальными Соглашениями и коллективным договором образовательного учреждения.

Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно

осуществляться в строгом соответствии с законодательством. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества воспитанников, количества часов занятий по учебному плану, режима работы учреждения, образовательных программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

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

4.7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4 .7.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ.

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

4.7.3.Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.7.4.Для женщин, работающих в учреждениях образования сельской местности, из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 36 часов в неделю.

4.7.5 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя за 2 недели до его начала.

4.7.6.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

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

4.7.8. Работникам МАДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней плюс 8 рабочих дней, педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дней плюс 7 рабочих дней. Отпуск предоставляется в соответствии графиком, утвержденной заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом за две недели до начала календарного года.

4.7.9 Работодатель обязуется:

- Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ
- Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

●Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенным Положением, утвержденным приказом МО РФ № 3570 от 07.12.2000г.

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

*V.*ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

5. **Работодатель обеспечивает:**

5.1 Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. **Стороны договорились, что:**

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица:

-предпенсионного возраста (за два года до пенсии):

-проработавшие в МАДОУ свыше 10 лет;

-одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;

-молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

5.4. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, следует расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника, как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.5.Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.6. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

5.7. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст.168,187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.8. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального

профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

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

5.10. Профсоюз осуществляет:

● Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. **Работодатель обязуется:**

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

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

6.1.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МАДОУ 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 МАДОУ по охране труда на начало учебного года.

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

6.1.5. Оплата времени простоя производится согласно ст. 157 ТК РФ.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

6.1.7. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ, работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками МАДОУ.

6.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями

труда. Список работников организации, которым установлены доплаты, перечень работ, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников изложен в Приложение №3 настоящего договора.

6.1.10.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ). (Перечень профессий, работники которых обеспечиваются спецодеждой и моющими средствами изложен в Приложение № 4).

6.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

6.1.12.Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212,213 ТК РФ).

6.1.13.Обеспечивать технической инспекции труда профсоюза, уполномоченным, членам комитета по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение МАДОУ, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6. 1.14. 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.

6.1.15.Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда, для осуществления общественного контроля за охраной труда.

6.1.16. Проводить специальную оценку условий труда не реже одного раза в пять лет в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. №426 «О специальной оценке условий труда» и информировать работников о результатах проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах.

6.2.Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МАДОУ;

6.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников МАДОУ;

6.2.3. Избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда

6.2.4. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий труда и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.2.5.Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год.

6.2.6. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников МАДОУ.

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

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

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

VII . ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТАЮЩИХ В МАДОУ

7.1Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами (ст. 22 ТК);

7.1.2. Осуществлять страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве; обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медстрахованию

7.1.3.Своевременно перечислять средства в государственные внебюджетные фонды в размерах, определенных законодательством;

7.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.;

7.1.5..Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК).

7.2.Профком обязуется:

7.2.1.Обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование (в соответствии со ст. 21 ТК);

7.3.Право работника на социальные льготы, гарантии и компенсации.

7.3.1.Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск – 3 дня.

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

7.3.3.Стороны гарантируют в целях социальной защиты, что действие льгот, предусмотренных отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Бурятии и Республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2017-2020гг. распространяется на работников и работодателей ДОУ в пределах отпущенных средств.

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

7.3.5. По письменному заявлению предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

-при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;

-для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 1 день;

-для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;

-в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;

-на похороны близких работников- до 3 календарных дней;

-работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

-не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома - до 3 календарных дней;

-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 5 календарных дней в году.

Дни отпуска без сохранения заработной платы используются по желанию работника полностью или по частям и могут присоединяться по соглашению сторон к очередному отпуску.

7.3.6. Производить разовую выплату материального вознаграждения в размере тарифной ставки (оклада) работникам образовательного учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости.

7.3.7. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

-прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов

соответственно – по 40 календарных дней;

-подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

-сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.3.8. Работникам, успешно обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющихся государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.3.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

7.3.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

7.3.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

7.3.12. При переводе работника, нуждающегося, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами (далее ФЗ) и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием здоровья, связанного с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

7.3.13. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещается его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

7.3.14. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

7.4 Стороны подтверждают, что:

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

7.5 Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

7.5.1. Оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.5.2. 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.

7.5.3. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения

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

7.5.5. Осуществляет правовые консультации по социально- бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

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

7.5.7. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетных организаций

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов. На это время за ними сохраняется средняя заработная плата.

Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров;
- бесплатная защита в суде трудового конфликта с работодателем;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны подтверждают, что:

8. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

В соответствии со ст.377 Трудового кодекса РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

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

В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» 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 профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя, в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается

только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов, предоставляется один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, 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, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

По согласованию с выборными органами 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.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 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 коллективными договорами.

8.2. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной надбавки определяется в Положении об установлении доплат и надбавок образовательного учреждения и (или) закрепляется в коллективном договоре.

В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

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

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

X.СРОКИ ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, и действителен в течение трех лет.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

При необходимости внесения, в приложения коллективного договора Принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников детского сада. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Законом РФ "О порядке разрешения коллективных трудовых споров" и со ст. 372 ТК.

Заведующая МАДОУ	Председатель ПК МАДОУ
Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка»:	Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка»:
_____Сергеева Л.С.	_____Веселкова Т.Н.
08 апреля 2019г	08апреля 2019г

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ
Зун-Хурайский детский сад
«Ёлочка»
№ 17 от «08» апреля 2019г.

Правила
внутреннего трудового распорядка
МАДОУ Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу детского сада (ТК РФ, ст.21).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией детского сада совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада утверждаются заведующей МАДОУ и согласовываются с председателем профсоюзного комитета.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.8.Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

2. Основные права и обязанности администрации МАДОУ

2.1. Администрация детского сада имеет право на:

- управление МАДОУ и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых на основании Устава МАДОУ;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Администрация МАДОУ обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзного комитета;
- разрабатывать планы социального развития МАДОУ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении МАДОУ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников МАДОУ

3.1. Работник МАДОУ имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально - бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего детского сада на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.6. Фактическим допущение к работе считается после заключения трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 61 ТК РФ).
4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в МАДОУ как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующей МАДОУ хранится в МКУ «Хоринское управление образования».
4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МАДОУ знакомит ее владельца под расписку в личной карточке.
4.1.10. На каждого работника МАДОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
4.1.11. Заведующая МАДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
4.1.12. Личное дело работника хранится в МАДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
4.1.13. О приеме работника в МАДОУ делается запись в Книге учета личного состава.
4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно - гигиеническими правилами и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.
4.2. Отказ в приеме на работу
4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МАДОУ, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.
4.3. Перевод на другую работу
4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 ТК РФ).
4.3.2. Перевод на другую работу в пределах МАДОУ оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.ст.72, 74 ТК РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.
4.4. Прекращение трудового договора
4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (гл.13 ТК РФ).
4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация ДОУ обязана:

-издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК, послужившей основанием прекращения трудового договора;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. В МАДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам детского сада устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника МАДОУ оговаривается в трудовом договоре.

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

-по соглашению между работником и администрацией МАДОУ;

-по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.4.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующей, возможны только по взаимному согласию сторон.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а)временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя;

в) восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.4.Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается заведующей МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.5. При проведении тарификации педагогов на начало нового финансового года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
5.5. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МАДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующей МАДОУ.
5.6.1. В графике указываются часы работы и перерывы для приема пищи. Порядок и время приема пищи устанавливаются заведующей МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.
5.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
5.8. Педагогическим работникам запрещается*:*

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий;
- курить в помещении детского сада и на его территории.

5.9. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МАДОУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующая МАДОУ и ее заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- стимулирующие выплаты за результативность работы;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения применяются администрацией МАДОУ совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.
6.3. Поощрения объявляются в приказе по МАДОУ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного и жилищно - бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники МАДОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников детского сада, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Мнение профсоюзного комитета учтено
«___»_____ 2019 г.

Приложение №2

«Утверждаю»:
Заведующая МАДОУ
Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка»
_____ Сергеева Л.С.
Приказ № 18 от «08» апреля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАДОУ
ЗУН-ХУРАЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЁЛОЧКА»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н "06 утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"
- Постановлением Правительства Республики Бурятия «О правилах предоставления из республиканского бюджета субсидий бюджетам муниципальных образований на увеличения фондов оплаты труда воспитателей» от 28 февраля 2012г
- Муниципальными правовыми актами: Постановление администрации МО «Хоринский район» № 393 от 24.09.2015г. «Об утверждении Положения «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «Хоринский район»»; Постановление администрации МО «Хоринский район» № 547 от 30 .12.2016 г.«О внесении изменений и дополнений в Постановление Главы муниципального образования «Хоринский район» от 24.09.2015 г. № 393 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений образования МО «Хоринский район»; Постановление администрации МО «Хоринский район» № 32 от22.01.2018г . «О внесении изменений и дополнений в Постановление Главы муниципального образования «Хоринский район» от 24.09.2015 г. № 393 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «Хоринский район»

1.1. Настоящее Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» (далее - Положение), определяет порядок установления должностных окладов в зависимости от профессиональной квалификационной группы с учетом выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов к должностным окладам работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» (далее -Учреждение) .

Система оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Положением.

1.2. Система оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих,

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера,утвержденных муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами;

г) рекомендаций Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

1.3. Положение включает в себя:

-размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам;

-наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам муниципальных учреждений образования в соответствии с перечнем компенсационных выплат установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми и иными нормативными актами;

-наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений образования в соответствии с перечнем стимулирующих выплат установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми и иными нормативными актами;

-условия оплаты труда руководителя учреждения, бухгалтера;

1.4.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Предельными размерами заработная плата работника не ограничивается.

1.5.Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в особых климатических условиях.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7.Объем средств на оплату труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» предусмотренных главным распорядителем средств в местном бюджете, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема муниципальных услуг, предоставляемых учреждениями, и (или) объема выполняемых ими функций.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1.Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2.К окладу по соответствующим ПКГ и с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности (далее – повышающий коэффициент к окладу) в случаях, когда требуется дифференциация в зависимости от разрядов.

2.3.Повышающие коэффициенты к окладу по профессиональным квалификационным группам образуют оклад по квалификационным уровням, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности, объема, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы

в учреждении и других факторов в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

Повышающий коэффициент к окладу по соответствующим ПКГ по учреждению (структурному подразделению) не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

2.4.С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами согласно показателям и критериям оценки эффективности труда работников в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», локальными нормативными актами согласно разделу IV настоящего Положения в пределах фонда оплаты труда. Руководителю учреждения не устанавливают отдельные виды стимулирующих выплат при недостаточности фонда оплаты труда.

III.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1.Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда и не могут быть ниже минимальных размеров повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установленных в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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 специальной оценки условий труда место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

3.3.Выплаты специалистам образования, работающим на селе.

Руководителю и специалистам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности – 25 процентов тарифной ставки (оклада).

3.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии с действующим законодательством применяются выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В частности, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливается в соответствии с законодательством.

Руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения рекомендуется принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

3.5.1 *Доплата за совмещение профессий (должностей)* устанавливаются работнику

при совмещении им профессий (должностей). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.2. *Доплата за сложность и напряженность до 50%.* Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.3. *Доплата за особые условия до 50%.* Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной

3.5.4. *Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (контрактом),* устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (контрактом). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.5. *Доплата за работу в ночное время* производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер указанной доплаты составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5.6. *Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.* Размер указанной доплаты составляет:

- за полный рабочий день:

не менее однодневной части оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах нормы рабочего времени;

не менее двойной дневной части оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- за каждый час работы:

не менее одной части оклада за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах нормы рабочего времени;

не менее двойной части оклада за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу).

3.7. Выплата на приобретение книгоиздательской продукции.

В оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» (в том числе руководитель учреждения, деятельность которого связана с образовательным процессом) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями – 100,00 рублей.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с перечнем стимулирующих выплат установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми и иными нормативными актами.

4.2.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для повышения

мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты работы, за сложность и напряженность.

Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе сформированного за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.3.Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования руководителя учреждения и педагогических работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Значения повышающего коэффициента за квалификационную категорию для педагогических работников устанавливаются в размере:

- для педагогических работников, прошедших аттестацию до введения в действие приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 18.10.2012 г. № 2926:

- высшая квалификационная категория – 0,3;

- первая квалификационная категория – 0,2;

- вторая квалификационная категория – 0,1.

- для педагогических работников, прошедших аттестацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 18.10.2012 г. № 2926:

- высшая квалификационная категория – 0,4;

- первая квалификационная категория – 0,2;

Значения повышающего коэффициента за квалификационную категорию для руководящих работников устанавливаются в размере:

- для руководящих работников, прошедших аттестацию до введения в действие приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 19.03.2013 г. № 520:

- высшая квалификационная категория – 0,3;

- первая квалификационная категория – 0,2;

- для руководящих работников, подтвердивших занимаемую должность в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 19.03.2013 г. № 520, устанавливается коэффициент стажа руководящей деятельности, в размере:

- стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя свыше 5 лет – 0,3;

- стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя от 3 до 5 лет – 0,2;

- стаж работы в должности руководителя, заместителя руководителя от 1 до 3 лет – 0,1.

Руководителям структурных подразделений коэффициент квалификации учитывается когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу за квалификационную категорию определяется путем умножения размера оклада работника, устанавливаемого руководителем учреждения, на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4.Выплаты за стаж работы устанавливаются для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности в диапазоне:

от 3 до 10 лет – 10 процентов;

от 10 до 20 лет – 20 процентов;

от 20 лет и более – 30 процентов.

Стаж работы устанавливается на основании решения специально созданной для этого комиссии.

4.5.Надбавка за наличие почетного звания и ученой степени устанавливается руководителям,педагогическим работникам и специалистам учреждений. Устанавливается только по основной работе. При наличии у работника двух и более почетных званий, надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований:

почетные звания Республики Бурятия, ведомственные знаки отличия, ученая степень кандидата наук, соответствующих профилю выполняемых работ – 10 процентов;

почетные звания Российской Федерации, ученая степень доктора наук, соответствующих профилю выполняемых работ – 20 процентов.

4.6.Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих централизованной бухгалтерии в зависимости от общего количества лет, проработанных в бухгалтериях:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 20 процентов;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 30 процентов;

Выслуга лет устанавливается на основании решения специально созданной для этого комиссии.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Управления образования,отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» в зависимости от количества лет, проработанных в данной должности:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 30 процентов.

4.7.Выплаты за интенсивность работы производятся:

а) работникам централизованной бухгалтерии:

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой работы бухгалтерии (количество обслуживаемых учреждений, составление отчетности в МРИ ФНС, внебюджетные фонды, статистику, финансовый орган, ответственность за целевое использование бюджетных средств);
- за особый режим работы;
- за обеспечение бесперебойной работы образовательного учреждения;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ и т.д.
- за обеспечение соблюдения федерального и регионального законодательства в области образования и исполнения государственных образовательных стандартов;
- за обеспечение организации и совершенствования информационно-методического обеспечения образовательного процесса;

Надбавка устанавливается приказом руководителя сроком на 1 год и может регулироваться ежемесячно. Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу в диапазоне - до 200 процентов, бухгалтеру-до 300 процентов, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на соответствующий год. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины размер надбавки снижается приказом руководителя.

4.8.С целью поощрения работников за общие результаты труда работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании, утвержденного локальным нормативным актом учреждения.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При премировании 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;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

4.9.Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ.

4.10.Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.11.Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим ПКГ.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и бухгалтера.

5.1.Заработная плата руководителя учреждения и бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2.Должностной оклад руководителя учреждения определяется в пределах предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле:

О = ЗПср х П х К, где:

О - должностной оклад руководителя, руб.;

ЗПср - среднемесячная заработная плата работников, руб.;

П-размер предельного уровня соотношения средней заработной платы (за счет всех источников, включая привлеченные внебюджетные средства) руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

К-корректирующий коэффициент, используемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, раз»

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя и бухгалтера, по штатному расписанию на предстоящий год на штатную численность этих работников. В данном случае в расчет фонда оплаты труда работников включаются оклады и стимулирующие выплаты и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗПср = \frac{ФОТ}{Числ.}$$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя и бухгалтера, рассчитанный без выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж, и других выплат компенсационного характера согласно штатного расписания;

Числ.- штатная численность работников учреждения, за исключением руководителя и бухгалтера согласно штатного раписания;

5.3.Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения. Значения корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.4.Порядок отнесения учреждений образования к уровням по оплате труда руководителей устанавливаются на основе объемных показателей согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.5.С учетом условий труда руководителю учреждения и бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

5.6. С учетом условий труда и результатов деятельности учреждения руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты (премирование), выплаты за интенсивность.

Надбавка за интенсивность устанавливается приказом МКУ «Хоринское управление образования» сроком на 1 год и может регулироваться ежемесячно. Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу в диапазоне - до 150 процентов, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на соответствующий год.

Показатели и условия стимулирования труда руководителя учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения, определяются МКУ «Хоринское управление образования».

При этом могут предусматриваться следующие показатели для установления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений:

- выполнение непредвиденных работ;
- оперативность в принятии решений;
- оперативность в исполнении поручений;
- выполнение срочных и особо срочных работ;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний со стороны руководителей;
-участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных целевых программах и др.

5.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю по результатам деятельности муниципальных учреждений не начисляются в случаях необеспечения:

- своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме;
- соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии не устраненных нарушений в срок, установленный предписанием органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства за счет внутренних источников учреждения, либо за счет выделенных ему финансовых средств;
- начисления месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной федеральным законом о минимальном размере оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку.

5.8.Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, предусмотренные разделом IV настоящего Положения, определяются руководителем учреждения самостоятельно.

5.9.Выплаты стимулирующего характера для руководителей и бухгалтера учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

5.10.Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов, при этом перечень должностей относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу определяется МКУ «Хоринское управление образования» для каждого учреждения отдельно.

5.12.Предельный уровень соотношения средней заработной руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 3.

Для определения среднемесячной заработной платы руководителей, главного

бухгалтера рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений, за исключением заработной платы руководителя и бухгалтера в целях определения предельного уровня их соотношения:

- среднемесячная заработная плата работников учреждений, за исключением заработной платы руководителя и бухгалтера, определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы таких работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя, бухгалтера) на среднесписочную численность таких работников (без учета руководителя и бухгалтера) за соответствующий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году). Определение среднесписочной численности (без внешних совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера) указанных работников за соответствующий календарный год осуществляется в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения.

-среднемесячная заработная плата руководителя и бухгалтера учреждения определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы соответствующему руководителю, заместителю руководителя, бухгалтеру за календарный год на 12 (количество месяцев в году). Если руководитель и бухгалтер учреждения состоял в трудовых отношениях с учреждением неполный календарный год, то среднемесячная заработная плата определяется исходя из фактически отработанных соответствующим руководителем и бухгалтером полных календарных месяцев.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя и бухгалтера учреждения осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя руководителя.

В фактической начисленной заработной плате для определения среднемесячной заработной платы, рассчитываемой в соответствии с абзацами четвертым-шестым настоящего пункта, не учитываются выплаты, социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощи, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), компенсации, выплачиваемые при прекращении трудового договора, в том числе за неиспользованный отпуск.

В случаях выполнения руководителем и бухгалтером работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются только суммы фактически начисленной заработной платы по должности руководителя и бухгалтера».

5.13«При внесении изменений в штатное расписание, штатное расписание согласовывается с Председателем МУ «Комитет по экономике и финансам» МО Хоринский район.

Приложение 1
к Положению «Об оплате труда»

Размеры
окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты к окладам

ПКГ	Квалификационные уровни	Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада по ПКГ (руб.)	Повышающий коэффициент к окладу	Размер оклада (руб.)
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)					
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 1 уровня	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	4464	1	4464
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	4937	1	4937
ПКГ должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	5737	1	5737
	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	5737	1	5737
	3 квалификационный уровень	Воспитатель	5737	1	5737
ПКГ Должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением	7234	1	7234
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)					
ПКГ Должностей	2 квалификационный	Заведующий хозяйством	4937	1	4937

руководителей структурных подразделений 2 уровня	уровень				
ПКГ Должностей руководителей структурных подразделений 3 уровня	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, экономист	5737	1	5737
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)					
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня	1 квалификационный уровень	дворник; истопник; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); повар 2-3 разряда; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	4444	1	4444

Приложение 2
к Положению «Об оплате труда»

Значения корректирующих коэффициентов, используемых для определения должностного оклада руководителя муниципальных учреждений образования

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, разы
I	1,15 – 1,3
II	0,95 – 1,1
III	0,75 – 0,9
IV	0,5-0,7

Приложение 3
к Положению «Об оплате труда»

Объемные показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений образования к уровням по оплате труда руководителей

I. Объемные показатели

1.1. К объемным показателям деятельности муниципальных учреждений образования (далее – образовательное учреждение) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количестве обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении уровня по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося(воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
	В многопрофильных	За каждого обучающегося	0,3
	В однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах и школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	За каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
3.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального и среднего профессионального образования	За каждые 50 человек или каждые 2 класса	15
4.	Количество работников в образовательном учреждении	За каждого работника	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		- первую квалификационную категорию	0,5
		- высшую квалификационную категорию	1
5.	Наличие групп продленного дня		до 20
6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных	4 и более групп с круглосуточным	до 30

	учреждениях	пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	
7.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, УКП, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
8.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого дополнительно	0,5
9.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности:		
	- спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	За каждую группу дополнительно	5
	- учебно-тренировочных групп	За каждого обучающегося дополнительно	0,5
	- групп спортивного совершенствования	За каждого обучающегося дополнительно	2,5
	- групп высшего спортивного мастерства	За каждого обучающегося дополнительно	4,5
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	до 10
11.	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
12.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой	За каждый вид	до 15
13.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин на балансе образовательного учреждения	За каждый вид	до 3, но не более 20
14.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	Находящихся на балансе образовательного учреждения	до 30
		В других случаях	до 15
15.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	до 50
16.	Наличие собственных котельной,	За каждый вид	до 20

	очистных и других сооружений, жилых домов		
17.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп)	За каждого обучающегося (воспитанника)	1

1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV уровню по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Уровень, к которому учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I	II	III	IV
1.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей; межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

II. Порядок отнесения к уровням по оплате труда руководителей для установления базового оклада

2.1. Уровень по оплате труда определяется не чаще одного раза в год МКУ «Хоринское управление образования» в устанавливаемом порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Уровень по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено МКУ «Хоринское управление образования» за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается МКУ «Хоринское управление образования»

2.4. За руководителем образовательного учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется уровень по оплате труда руководителя, определенный до начала ремонта, но не более чем на один год.

Приложение 4
К Положению «Об оплате труда»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2016 н)	Рамер (оклад)руб
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	4464
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4937
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	5737
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	7234

Приложение №3

«Утверждаю»
Заведующая детским садом:
_____Сергеева Л.С.

«08» апреля 2019г

Список работ обусловленных вредными и тяжёлыми условиями труда

-Работы связанные с приготовлением дезинфицирующих растворов. а также с применением их.
-Стирка, сушка и глажение спецодежды и постельного белья.
-Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и других аппаратов для жарения и выпечки.
-Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
-Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.
-Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением дезинфицирующих растворов .
-Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

№	Должность	Доплата	Надбавки
1	Младший воспитатель	За работу с хлоромином	4%
2	Машинист по стирке белья	За работу с хлорамином	4%
3	Повар	За работу с поднятием тяжести, в горячем цеху	4%
4	Истопник	За работу с поднятием тяжести, в горячем цеху	4%

Мнение профкома учтено:
Председатель ПК:
_____Веселкова Т.Н.

08 апреля 2019 год

Приложение №4

«Утверждаю»
Заведующая детским садом:
_____ Сергеева Л.С.

«08» апреля 2019г

Перечень профессий, работники которых обеспечиваются спец.одеждой и моющими средствами.

Профессия	Наименование спец.одежды и моющих средств	Кол-во (штук)	Срок пользования
младший воспитатель	халат фартук косынка перчатки резин. мыло туалетное	2 2 2 6 пар 1	2 года 2 года 2 года 1 год ежемесячно
повар	куртка повара колпак косынка фартук мыло туалетное	2 1 1 2 1	2 года 2 года 2 года 2 года ежемесячно
истопник	халат х/б рукавицы мыло	1 1 1	1 год ежеквартально ежеквартально
машинист по стирке белья	фартук прорезин. перчатки рез. сапоги рез.	1 1 1	2 года ежеквартально по мере износа
заведующий хозяйством	халат перчатки	1 2	2 года 1 год
сторож	куртка утепл. рукавицы утепл.	1 1	3 года 3 года
дворник	халат х/б рукавицы	1 1	2 года ежегодно

Мнение профкома учтено:
Председатель ПК:
_____Веселкова Т.Н.

«08» апреля 2019г.

Приложение №5

«Утверждаю»:
Заведующая детским садом:
_____ Сергеева Л.С.
«08»апреля 2019 г.

Список мероприятий на получение профсоюзных льгот за счёт средств профсоюза

1.Юбилейные даты.

2.Спортивные соревнования.

3.Культурно-массовые мероприятия

4.Похороны близких родственников

5.Свадьба

6.Рождение ребёнка

7.Прохождение медицинских осмотров (обязательных) и санитарно- гигиеническое обучение.

Мнение профкома учтено.
Председатель ПК :_____Веселкова Т.Н.
«08» апреля 2019 г.

Приложение №6

«Утверждаю»
Заведующая детским садом:
_____ Сергеева Л.С.
«08»апреля 2019г.

Мероприятия по охране труда.

1. Модернизация производственного оборудования в кухне и в прачечной в соответствии с требованиями.

2. Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

3. Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на вредных и опасных работах, специальной одеждой, специальной обувью, и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обеззараживающими средствами.

4. Организация проведения работ по обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствии требованиям охраны труда по результатам специальной оценки условий труда.

5.Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников детского сада в соответствии с требованием.

6.Организация мероприятий по противопожарной безопасности. Оборудование объектов для поддержания противопожарной защиты.

I. Организационные мероприятия				
1.	Обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда председателю ПК.	Декабрь 2019	Заведующий	Бюджет, внебюджет
2.	Проведение медосмотра сотрудников	Ежегодно - май	Заведующий	Бюджет, внебюджет
3.	Контроль за прохождением санминимума сотрудников.	Ежегодно - сентябрь	Заведующий	Бюджет, внебюджет
4.	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Ежемесячно	Завхоз	внебюджет
5.	Организация и проведение административно-общественного контроля. Контроль над состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.	Постоянно	Заведующий, председатель ПК	Бюджет, внебюджет
6.	Сдача экзаменов по электробезопасности.	1 раз в год	Заведующий	Бюджет
7.	Измерение сопротивления изоляции кабельных и других линий напряжений 0,4кв	01 октября 2019	Заведующий	Бюджет
8.	Проведение инструктажа по безопасности труда	Ежеквартально	Заведующий	
II. Технические мероприятия				
1.	Регулярная проверка	Ежедневно	Завхоз	Бюджет,

II. Технические мероприятия				
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Ежедневно	Завхоз	Бюджет, внебюджет
2.	Установка новых и реконструкция имеющихся вентиляционных систем	По мере необходимости	Заведующий, Завхоз	Бюджет, внебюджет
3.	Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности и маркеровка оборудования и инвентаря	Сентябрь	Завхоз	Бюджет, внебюджет
4.	Контроль над состоянием системы тепловодо-снабжения. Своевременное устранение неисправностей.	Ежедневно	Завхоз	Бюджет, внебюджет
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1 раз в квартал	Завхоз	Бюджет, внебюджет
2.	Замена выщербленной посуды.	Ежедневно	Завхоз	Бюджет, внебюджет
3.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.	Ежедневно	Завхоз	Бюджет, внебюджет
4.	Своевременное обеспечение орудиями труда, моющими средствами.	1 раз в неделю	Завхоз	Бюджет, внебюджет
5.	Завоз песка для посыпания территории во время гололедаи в песочницы	Май, Октябрь	Завхоз	Бюджет, внебюджет
6.	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	Май, Октябрь	Завхоз	Бюджет, внебюджет
7.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	Май , Август	Завхоз	Бюджет, внебюджет
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1.	Обеспечение спецодеждой (Приложение № 7), средствами индивидуальной защиты.	В течении года	Завхоз	Бюджет, внебюджет
V. Мероприятия по обеспечению противопожарной безопасности				
1.	Разработка и утверждение по согласованию с ТК инструкций о мерах пожарной безопасности	Октябрь	Заведующий,ответственный по безопасности	Бюджет, внебюджет
2.	Разработать план-схему эвакуации людей на случай пожара	Сентябрь	Заведующий,ответственный по безопасности	Бюджет, внебюджет
3.	Укомплектование пожарных шитов средствами пожаротушения, постоянное их содержание в рабочем состоянии.	В течение года	Заведующий,ответственный по безопасности, завхоз	Бюджет, внебюджет

	огнетушителей и др.).			
5.	Проведение тренировочных мероприятий	1раз в квартал	Заведующий,ответственный по безопасности, завхоз	Бюджет, внебюджет
6.	Проверка состояния запасных эвакуационных выходов	Постоянно	Заведующий,ответственный по безопасности, завхоз	Бюджет, внебюджет

Мнение профкома учтено:
Председатель ПК:
_____Веселкова Т.Н.

«08» апреля 2019г

Приложение №7

«Утверждаю»
Заведующая детским садом:
_____ Сергеева Л.с.
«08» апреля2019 г

Смета расходов по охране труда.

мероприятия	2019г.			2020г.			2021г.		
	Шт.	Цена.	Ст.	Шт.	Цена.	Ст.	Шт.	Цена.	Ст.
1.Установка новых (в прачечной) и реконструкция имеющейся в кухне вентиляционных систем	**1**	**40000**	**40000**	1	30000	**30000**			
Итого:			**40000**			**30000**			
2. Замер сопротивления эл. изоляции.			35000						
Итого:			**35000**						
3.Обслуживание автоматической противопожарной сигнализации.			19600			19600			19600
Итого:			**19600**			**19600**			**19600**
4.Обслуживание противопожарной водозаборной ёмкости. а)Очистка от снега зимой грунтовой площадки. б)Обогрев ёмкости. в)Установка ограждения			 10000 3500 5500			 7220 3500			 10000 3500
Итого:			**19000.**			**13500**			**13500**
5.Ремонт отопительных печей: *дверка печная. *Задвижка. *Кирпич. * Плита печная.	 4 2 500 2	 750 550 15 1200	 3000 1100 7500 2400	 4 2 500 2	 750 550 15 1200	 3000 1100 7500 2400	 4 2 500 2	 750 550 15 1200	 3000 1100 7500 2400
Итого:			**14000**			**14000**			**14000**
6.Оборудование комнаты отдыха: * Диван. * Чайный набор. * Эл. чайник.	 1 1 1	 8800 1200 1200	 8800 2800 1200						

Итого:			**12800**						
7. Приобретение спец. одежды.									
* Халат.	10	450	4500	10	450	4500	10	450	4500
* Фартук.	8	250	2000	8	250	2000	8	250	2000
* Резиновые перчатки.	20	50	1000	20	50	1000	20	50	1000
* Косынка.	8	75	600						
* Рукавицы тёплые.	1	300	300						
Итого:			**8400**			**7500**			**7500**
8. Приобретение моющих и дезинфицирующих средств:									
* Порошок стиральный.	40	40	1600	40	40	1600	40	40	1600
* Мыло хозяйственное.	40	20	800	40	20	800	40	20	800
* Мыло туалетное.	40	18	720	40	18	720	40	18	720
* Хлорамин.	20	370	7400	20	370	7400	20	370	7400
Итого:			**10520**			**10520**			**10520**
Проведение специальной оценки условий труда	8 рабочих мест	2500	**20000**						
Итого:			**179320**			**95120**			**65120**

Мнение профкома учтено:
Председатель ПК:
_____ Сергеева Л.С.

08 апреля 2019 год

Приложение №8

«Утверждаю»
Заведующая детским садом:
_____ Сергеева Л.С.
«08»апреля 2019г.

Соглашение по охране труда работодателей уполномоченных работниками представительных органов.

Администрация МАДОУ Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» в лице заведующей Елистратовой Н.Н., действующая на основании Устава, и профсоюзная организация МАДОУ в лице председателя профкома Веселковой Т.Н., действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация МАДОУ Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании". Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения. определяемого учредителем МО «Хоринский район»

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация **обязуется**:

3.1. Предоставлять работникам МАДОУ Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовывать питание детей.

3.7. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения **обязуются:**

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью

предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации ври выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При не выполнении работниками МАДОУ Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования Администрации МО «Хоринский район».

Мнение профкома учтено:
Председатель ПК:
_____Веселкова Т.Н.

08 апреля 2019 год

Приложение № 9

Выписка
из протокола собрания трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка»

Протокол № 2 от « 08 » апреля 2019 года.
Присутствовало 8 чел.
Председатель собрания: заведующая Сергеева Л.С.
Секретарь собрания: председатель профкома Веселкова Т.Н.

Повестка дня:
I. Корректировка и утверждение Коллективного договора на три года (2019-2021).
Слушали:
- заведующая Сергеева Л.С. озвучила вопросы , регулирующие социально-трудовые отношения в учреждении;
- председатель профкома Веселкова Т. Н.ознакомила сотрудников с вопросами охраны здоровья и безопасных условий труда.
Постановили:
1. Принять Коллективный договор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Зун-Хурайский детский сад «Ёлочка»

Голосовали «за» - 8 ; «против» - нет ; «воздержались» - нет.

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью 53страницы.
Заведующая _____ Сергеева Л.С.

Изменения и дополнения к коллективному договору

(регистрационный номер 184 от 08.04. 2019г)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

Зун-Хурайский детский сад

«Ёлочка»

на 2019-2022год.

От работодателя:
Заведующая
МАДОУ
Зун-Хурайский детский сад
«Ёлочка»:
_____ Сергеева Л.С.
Дата подписания 22.10.2019 г.

От работников:
Председатель ПК:
_____Веселкова Т.Н.
Дата подписания 22.10.2019г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ХОРИНСКИЙ РАЙОН"
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Регистрационный № 211
"29" 10 2019 г.
Подпись

Изменения и дополнения к коллективному договору

(регистрационный номер 184 от 08.04. 2019г)

1.В пункте 7.3.5.части VII Обеспечение социальных гарантий работающих в МАДОУ заменить: По письменному заявлению предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы при рождении ребенка, похороны близких родственников, регистрации брака – до 5 календарных дней;

2.Добавить пункт 7.3.15. части VII Обеспечение социальных гарантий работающих в МАДОУ : работникам предпенсионного возраста один раз в год предоставлять два рабочих дня для прохождения дпспансеризации в порядке , предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья с сохранением за ним рабочего места (должности) и среднего заработка.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 2 листов
Заведующая Сергеева Л.С.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Эпова Евгения Андреевна

Действителен С 23.03.2021 по 23.03.2022