

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад «Витимок»

на 2023-2026 годы

Принят на общем собрании работников
МБДОУ детский сад «Витимок»

(наименование организации)

Протокол № 46 от «9» ноября 2023 г.

От работников

Руководитель МБДОУ детский сад «Витимок»
(наименование организации):

А.Н. Гущина
Фамилия, имя, отчество

ноября 2023 г.
(дата подписания)

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад «Витимок»
(наименование организации)

Г.А. Орлова 
Фамилия, инициалы

9 ноября 2023г.
(дата подписания)

Дата заключения коллективного договора «_9_» ноября 2023г.
Количество работников - 22 (человека).

Количество работников - 22 (человека).

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе экономического развития местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район».

Регистрационный № 22 «30» ноября 2023 г.

Главный специалист по труду

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Витимок», заключен между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники дошкольного образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Г. А. Орловой
- работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольным образовательным учреждением А.Н. Гущиной

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения, но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, являющихся не членами профсоюза.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами с 9 ноября 2023 г.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

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

1.10. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 9 ноября 2023 г и действует по 9 ноября 2026г.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с выборным профсоюзным органом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами;

3) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

4) перечень должностей работников с неблагоприятными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

5) положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;

6) другие локальные нормативные акты.

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

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

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовые отношения

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.4. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий и должностей Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов в связи с требованиями, установленными к Профессиональным

стандартам. Профессиональные стандарты обязательны для применения работодателями в порядке ч.1 ст. 195.3 ТК РФ.

Профессиональные стандарты применяются в следующих случаях:

- организация аттестации работников;
- управление персоналом;
- разработка должностных инструкций;
- формирование кадровой политики;
- тарификация работ;
- организация обучения работников;
- присвоение тарифных разрядов;
- установление системы оплаты труда.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст 74 ТК РФ.

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

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

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

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

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

4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим

работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем установлено действующим законодательством.

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

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

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

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится в образовательном учреждении согласно Положения.

3.3.7. При прохождении аттестации действуют все нормы, закрепленные в Региональном и Территориальном отраслевых соглашениях.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до

его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым высвобождение 3 и более работников.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- 1) семейные - при наличии двух и более иждивенцев;
- 2) лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- 3) проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);
- 4) работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- 5) работники моложе 18 лет
- 6) члены профсоюза, руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденные от основной работы;
- 7) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком
- 8) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание
- 9) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества
- 10) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы
- 11) родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 12) работникам, пострадавшим в результате радиационных катастроф ;
- 13) инвалидам;
- 14) изобретателям;
- 15) работникам, допущенным к государственной тайне;
- 16) работникам, удостоенным высшего звания (награжденным государственными наградами высшей степени)

При сокращении работника, не достигшего возраста 18 лет, необходимо получить согласие государственной инспекции труда, при сокращении работника - члена профсоюза - согласие выборной профсоюзной организации п. 4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в дошкольном образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

4.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

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

4.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, а именно: учитель – логопед – 20 часов в неделю; музыкальный руководитель – 24 часа в неделю; воспитатели – 36 часов в неделю.

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

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

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

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

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ **(Приложение № 1);**

5.8. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника – 3 календарных дня;
- при рождении ребенка - 3 календарных дня;

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- проводы ребенка в первый класс – 1 день;
- в случае регистрации брака работника детей работника — 2 календарных дня;

5.9. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем.

5.10. запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 28 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.13. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.14. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной

организацией может представить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.15. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.17. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

VI. Оплата труда и нормы труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения.
Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений дошкольного образования МО «Баунтовский эвенкийский район».

6.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации. **(Положение о распределении стимулирующей части между работниками МБОУ детский сад «Витимок»).**

6.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. Месячная Заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом о минимальном размере оплаты труда.

6.6. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым должностям.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки до 30 и до 15 числа каждого месяца через перечисления на пластиковую карточку.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.8. Изменения размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документов 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, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;

при награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

При наступлении у работника права на изменения ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности.

6.9. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.10. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки заработной платы;
- на время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размера оплаты труда.

6.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается согласно проведенной специальной оценки условий труда.

6.15. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.16. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

6.17. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.18. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. (ст. 134 ТК РФ)

Удержания из заработной платы работника проводятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику в следствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (ст. 137 ТК РФ)

6.20. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающийся работнику (ст. 138 ТК РФ).

6.21. Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 159 ТК РФ),

6.23. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.24. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

6.25. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников дошкольного образовательного учреждения.

VII. Охрана труда и здоровье

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.3. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.4. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.5. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

7.6. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, и моющих, смазывающих и обезжиривающих веществ в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей
(Приложение № 2)

- ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.7. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль над состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.8. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.9. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план её работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст. 218 ТК РФ).

7.10. Контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

7.14. Профсоюзная организация обязуется:

7.15. Участвовать в работе комиссий, по специальной оценке, условий труда.

7.16. Заслушивать на заседаниях выборных органов Профсоюзной организации результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

7.17. Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности Работодателя к началу учебного года, проведению летней студенческой практики на учебно-научных базах Работодателя.

7.18. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у Работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

7.19. Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

7.20. Оказывать практическую помощь членам Профсоюзной организации союза в защите их права на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

7.21. Работники обязуются:

7.22. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.23. Своевременно информировать Работодателя о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

7.24. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.25. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью окружающих, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении своего здоровья.

7.26. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.27. Работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляется право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года (для работников, достигших возраста 40 лет, – один раз в год) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. На время прохождения медицинского осмотра за Работниками, обязанными в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

7.28. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании личного письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

УШ. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п. 10 ст. 81 ТК РФ п.2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность

размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. 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 случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.10. Работникам образовательного учреждения, являющихся членами Профсоюза, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

8.11. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

8.13. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

8.14 По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- изменение определенных условий трудового договора.

8.15. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8.16. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.17. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ.

8.18. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ);

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.19. Дети работников ДООУ имеют право на первоочередной приём в детское дошкольное учреждение.

8.20. Профсоюз при наличии собственных средств осуществляет дополнительные меры социальной защиты работников:

- оказывает материальную помощь по заявлению работников ДООУ;

- выделяет денежные средства для проведения вечеров отдыха, других коллективных мероприятий;

- выделяет денежные средства на юбилейные дни рождения (50, 55), лет рождения ребенка, смерть членов семьи.

IX. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. В целях достижения устойчивого развития науки и образования и повышения потенциала Работников до 35 лет (далее – молодой работник), путем расширения их возможностей для эффективной самореализации Стороны пришли к соглашению осуществлять следующие меры поддержки молодых работников:

9.1.1. Работодатель обязуется:

- создавать условия для успешной социализации и эффективной самореализации молодых Работников, развития потенциала молодых Работников и его использования в интересах инновационного развития Работодателя;

- вовлекать молодых Работников в корпоративную жизнь Работодателя, практику и информировать их о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечения поддержки научной, творческой и предпринимательской активности;

- формировать целостную систему поддержки молодых Работников, обладающих лидерскими навыками, инициативой и талантами;

- содействовать организации общественно значимых мероприятий в сфере молодежной политики;

- рассматривать вопросы о внедрении наставничества путем закрепления опытного Работника – наставника (куратора) за молодым Работником в первый год его работы у Работодателя;

- способствовать созданию условий для повышения квалификации молодых работников.

9.1.2. Профсоюзная организация обязуется:

- создавать условия для привлечения молодых работников к профсоюзной деятельности путем реализации мероприятий, мотивирующих их к вступлению в ряды членов Профсоюзной организации;
- направлять молодых работников – членов Профсоюзной организации на повышение их квалификации в области профсоюзной деятельности;
- проводить конференции, слеты, форумы, семинары, круглые столы по конкретным молодежным проблемам;
- содействовать самоорганизации молодых работников с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов.

9.1.3. Работодатель и Профсоюзная организация:

- вправе осуществлять мероприятия, направленные на укрепление и развитие корпоративной культуры КФУ;
- вправе развивать партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в целях реализации молодежной политики, изучения передового опыта, применения новых форм и методов работы с молодыми Работниками.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

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

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Участвовать в работе комиссий дошкольного образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

10.6. Осуществлять контроль, за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

10.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в дошкольном образовательном учреждении.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

11.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

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

11.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение по оплате труда.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

Перечень должностей, дающий право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

Приложение №1
к коллективному договору
МБДОУ детский сад «Витимок»

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад «Витимок»

 / Г.А. Орлова

Утверждаю:
Заведующая
МБДОУ детский сад «Витимок»



/ А.Н. Гущина

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С ВРЕДНЫМИ И ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА (ДОПОЛНИТЕЛЬНО)**

Должность	Основной	Северный	За ненормированный рабочий день	За вредность	Итого
Заведующая	42	16	7		65
Завхоз	28	16	14		58
Повар	28	16		7	51
Машинист по стирке белья	28	16		7	51

Приложение №2
к коллективному договору
МБДОУ детский сад «Витимок»

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад «Витимок»

 / Г.А. Орлова

Утверждаю:

Заведующая

МБДОУ детский сад «Витимок»



/ А.Н. Гущина

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

№	Должность	Наименование одежды	Сроки носки
1	Младший воспитатель	Халат	12 месяцев
		Фартук	12 месяцев
		Резиновые перчатки	2 месяца
2	Повар	Куртка	12 месяцев
		Косынка	12 месяцев
		Фартук	12 месяцев
		Резиновые перчатки	2 месяца

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад «Витимок»

Г.А. Орлова / Г.А. Орлова

Утверждаю:
Заведующая
МБДОУ детский сад «Витимок»

А.Н. Гущина / А.Н. Гущина



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТУ К
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

Должность	За перерыв в работе более 2-х часов	За работу с вредными условиями труда	За сложность в работе	За работу в ночное время
Завхоз			12%	
Машинист по стирке белья		12%		
Сторож				35%
Повар		12%		

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад
«Витимок»**

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ детский сад «Витимок»

Утверждаю:

Заведующая

МБДОУ детский сад «Витимок»

 / Г.А. Орлова



 / А.Н. Гущина

Соглашение по охране труда на 2023 -2026 год

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. Организационные мероприятия.

Администрация ДОУ:

1.1. Издает приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда (специальную оценку условий труда) в соответствии с действующими законодательными актами.

1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 769н

1.4. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

1.5. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте учреждения.

1.6. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.7. Разрабатывает и утверждает перечень работ, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- компенсация за работу во вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

1.8. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.9. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда по согласованию с профсоюзом.

1.10. Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Предупреждение несчастных случаев.

Администрация ДОУ:

2.1. Не допускает использование помещений, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов прогимназии требованиям охраны труда.

2.2. Запрещается в образовательном учреждении применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

Администрация ДОУ:

3.1. Содержит в надлежащем состоянии групповые и служебные помещения Детского сада, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников Детского сада, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

Перечень профессий работников детского сада, подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), приведен в приложении №1.

3.3. Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности в Детском саду.

3.4. Обеспечивает мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- производит ремонт помещений здания детского сада, электроосветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;

- принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация ДОУ:

4.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в Детском саду, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№п/п	мероприятия	Срок исполнения	ответственные
1	Включать в годовой план работы МБДОУ детский сад «Витимок» мероприятия по улучшению условий труда.	Постоянно	Заведующий
2	Организовать деятельность уполномоченных лиц по охране труда в МБДОУ детский сад «Витимок»	Постоянно	Председатель ПК
3	Проводить анализ состояния условий охраны труда и заболеваемости в МБДОУ детский сад «Витимок»	Постоянно	Председатель ПК, Ответственный за ОТ,
4	Инструктаж и проверка знаний по ОТ сотрудников МБДОУ детский сад «Витимок»	Постоянно	Председатель ПК, Ответственный за ОТ,
5	Изучать передовой опыт	Постоянно	Заведующий, Председатель ПК, Ответственный за ОТ,

4.3. Обязательства Работников:

- постоянно контролировать безопасность оборудования, мебели в групповых и служебных помещениях Детского сада, безопасность территории;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;

- немедленно извещать руководителя или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Детском саду, или об ухудшении своего здоровья.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

Администрация ДОУ:

5.1. Разрабатывает утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91*, а также на основе Правил пожарной безопасности:

5.2. Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3. Разрабатывает и обеспечивает учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4. Контролирует работы по обслуживанию и мониторингу пожарной сигнализации.

5.5. Обеспечивает учреждение первичными средствами пожаротушения (огнетушители).

5.6. Организует обучение работников и воспитанников старшего дошкольного возраста Детского сада мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.7. Обеспечивает огнезащитой деревянные конструкции.

5.8. Освобождает запасные эвакуационные выходы.

Принято на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 46 от 9 ноября 2023 г

**Работники МБДОУ д/с «Витимок»
подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)**

1. Заведующая
2. Завхоз
3. Воспитатель
4. Младший воспитатель
5. Музыкальный руководитель
6. Повар
7. Кастелянша
8. Кухонный рабочий
9. Машинист по стирке белья
10. Уборщик служебных помещений
11. Сторож
12. Рабочий по обслуживанию здания
13. Слесарь-сантехник

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад
«Витимок»**

Утверждено:

Общим собранием трудового
Коллектива МБДОУ «Витимок»

Протокол № 46 от 09.11.2023

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
Гушвина А.Н.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Витимок»**

Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса РФ в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБДОУ детский сад «Витимок» (далее – ДОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он 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 государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом РФ.
- 1.3 Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального образовательного учреждения (ДОУ), укреплению трудовой дисциплины.
- 1.4 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает коллектив ДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.
- 1.5 Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

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

- паспорт,
- трудовую книжку,
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,

- ,
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ.
 - справка, содержащая информацию о судимости и (или) уголовном преследовании.
- 2.1 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники – совместители, разряд ЕТС у которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.2 Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
- оформляется заявление кандидата на имя заведующей ДОУ,
 - составляется и подписывается трудовой договор,
 - издается приказ о приеме на работу, который доводится под роспись до сведения нового работника,
 - оформляется личное дело нового сотрудника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении)
- 2.3 Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
- 2.4 При приеме на работу или переводе на другую работу руководитель ДОУ обязан:
- разъяснить права и обязанности работника,
 - познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда,
 - познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.
- 2.5 О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.
- 2.6 При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно , а именно : с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка , Коллективным трудовым договором , должностной инструкцией . инструкцией по охране труда , Правилами техники безопасности, Пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно- правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.
По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
- 2.7 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в МДОУ.
- 2.8 Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОУ наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.
- 2.9 С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МДОУ обязана познакомить ее владельца.
- 2.10 Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.11 В связи с изменениями организации работы ДОУ (изменения режима работы , числа групп, введения новых форм обучения и воспитания и др.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение

существенных условий труда работника – системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ)

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

- 2.12 Срочный трудовой договор (ст.58,59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок
- 2.13 Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.
- 2.14 В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.
- 2.15 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.30 ТК РФ).
- 2.16 **Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников** С 1 января 2020 года в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.
- 2.17 Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.
- 2.18 ДОУ обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:
- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении — в день прекращения трудового договора.
- 2.19 Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20 Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично сотруднику. Если сотрудник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

3.1 Руководитель образовательного учреждения имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;
- на заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

3.2 Администрация ДООУ обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- обеспечивать соблюдение требований Устава ДООУ и Правил внутреннего трудового распорядка;
- организовывать труд воспитателей, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды, организовать питание;
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДООУ и детей;
- обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДООУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- своевременно предоставлять отпуска работникам ДООУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4 ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

4.1 Работник имеет право:

- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда,
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации,
- охрану труда,
- на оплату труда без дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников,
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и сокращенного дня для педагогических работников и ряда профессий, работ и отдельных категорий работников,
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения,
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организации РФ,
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников,
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь,
- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а так же в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами,
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку,
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста,
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом учреждения (Закон РФ «Об образовании» ст. 55)
- на ежемесячную денежную компенсацию (для педагогических работников) в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (ТК РФ, ст. 335),
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников,
- на определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного разделов программы,
- на творчество и инициативу,
- на избрание в органы самоуправления,
- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации и родителей,
- на обращение при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей,
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда,
- на совмещение профессий (должностей),
- на получение рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами, и оборудования.

4.2 Работники ДОО обязаны:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством,
- строго выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и должен

знать – профессиональный стандарт, должностные инструкции, инструкции по охране труда.

- 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 учебного процесса,
- содержать 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, топливо, и другие материальные ресурсы.
- соблюдать законные права и свободы воспитанников,
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников,
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров,
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей,
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках,
- совместно с музыкальным руководителем готовить праздники и развлечения, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ,
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя,
- работать в тесном контакте со вторым воспитателем и младшим воспитателем в группе,
- четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации на группе,
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности, допускать на занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности,
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ,

4.3 Сотрудникам, работающими непосредственно с детьми ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника,
- изменять по своему усмотрению график сменности, без согласования с администрацией ДОУ,
- нарушать установленный в ДОУ режим дня,
- оставлять детей без присмотра вовремя: утреннего приема, режимных моментов, учебно-воспитательного процесса, проведения мероприятий во 2-ой половине дня, прогулок,
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- допускать посторонние лица в группы и другие помещения ДОУ без согласования с руководителем или его заместителей,
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

- 5.1 В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смена) для воспитателей, специалистов, устанавливается в соответствии с Приказом о графике работы сотрудников ДОУ
- 5.2 Продолжительность рабочего времени в ДОУ не может превышать:
 - для женщин – 36 часов,
 - для мужчин – 40 часов.
- 5.3 Продолжительность работы работников накануне праздничных дней сокращается на 1 час.
- 5.4 При сменной работе (ст.103 ТК РФ) каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Назначение работника на работу в течение 2 смен подряд без его согласия запрещается.
- 5.5 При работе в ночное время установленная продолжительность работы сокращается на 1 час (ст.96 ТК РФ)
- 5.6 Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.
- 5.7 Оплата труда за работу в ночное время (ст.154) производится в повышенном размере, установленным коллективным договором МБДОУ на 35 %
- 5.8 Сменная работа в МБДОУ устанавливается для следующих категорий работников: (ст. 103,105 ТК РФ)
 - поваров, музыкальных руководителей, воспитателей, инструктора по физкультуре, педагога-психолога, учителя-логопеда, медсестры, работников по обслуживанию здания и сооружений, сторожей.
- 5.9 Работники чередуются сменами равномерно в соответствии с графиком, утвержденным руководителем МБДОУ.
- 5.10 Администрация организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками МБДОУ.
- 5.11 В связи с особенностями условий труда в осенне-зимний период, работникам по комплексному обслуживанию здания и сооружений, в условиях низких температур, предоставляется два дополнительных перерыва продолжительностью 15 минут каждый через 2 часа работы, для обогрева в цокольном помещении МБДОУ.
- 5.12 Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 28 календарных дне (ст. 115) и дополнительный отпуск, продолжительность 24 календарных дня.(ст. 321, 334, 335 ТК РФ)
- 5.13 Дополнительный отпуск в соответствии со ст. ст.117,118,119 ТК РФ, коллективным договором, Списком вредных работ предоставляется работникам согласно перечню должностей:

воспитателям, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физкультуре, педагогу-психологу, старшей мед. сестре – 14 календарных дней, учителю -логопеду - 28 календарных дней.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- 6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - объявление благодарности, премирование, награждение ценным подарком, награждение Почетной грамотой,
- 6.2 Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

- 6.3 Поощрения объявляются приказом заведующей и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.
- 6.4 За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий (ст.191 ТК РФ)

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

- 7.1 При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется рабочее место (должность) и производятся выплаты, предусмотренные законодательством (ст. 187)
- 7.2 С материально- ответственными лицами заключается договор о материальной ответственности (ст. 224)
- 7.3 За причинение ущерба, по распоряжению руководителя МБДОУ, с работника удерживается сумма ущерба по фактическим потерям, на основании данных бухгалтерского учета, но не превышающая среднего месячного заработка (ст. 246 ТК РФ)

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ.

- 8.1 Трудовая дисциплина является осознанным отношением к труду методами убеждения, воспитания, поощрения за добросовестный труд.
- 8.2 За нарушения трудовой дисциплины администрация МДОУ вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание,
 - выговор, строгий выговор, увольнение (ст. 81 ТК).
- 8.3 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение сотрудника.
- 8.4 До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее, чем за 1 месяц со дня его обнаружения, не считая времени болезни или отсутствия работника. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.5 В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

Заведующая: _____ Гущина А.Н.

Ознакомлены:

[illegible]

Приложение к Правилам
внутреннего трудового распорядка,
утвержденным общим собранием
трудового коллектива МБДОУ «Витимок»
___09 сентября 2023 г.

Раздел 5: Рабочее время и его использование.

№	Должность	1 смена	2 смена
1.	Заведующая МДОУ Перерыв на обед	08:00-16:12 12:00-13:00	
	Воспитатель	7:30-14:42	11:00-18:12
2.	Музыкальный руководитель	09:00-12:00	16:00-17:00
3.	Младший воспитатель 1. Перерыв на обед	8:00-16:30 13:00-14:00	
	Младший воспитатель 1, 3	08.00-17.15	
	Младший воспитатель 1,15	08.00- 16.15	
4	Подменный воспитатель	07.30-11.00	14.30-18.12
5.	Зам.зав. по АХР Перерыв на обед	08.00-16.12 12:00-13:00	
6.	Повар Перерыв на обед	07.30-16:12 12:00-13:30	
7.	Подсобный работник Перерыв на обед	08.00-16.12 12:00-13:00	
8.	Рабочий по обслуживанию здания и сооружений	08.00- 12.00	По графику
9.	Слесарь- сантехник		13.00-17.00
10	Машинист по стирке белья Перерыв на обед	08.00-16.12 12:00-13:00	
11.	Кастелянша	13:00-16.12	
12.	Диетсестра	08:00-11:30	
13.	Сторож (будни)	По графику	без права сна
14.	Сторож - выходные, праздничные)	08.00-08.00	

С Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы сотрудники ДОУ ознакомлены на общем собрании трудового коллектива

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад «Витимок»

 / Г.А. Орлова

Утверждаю:
Заведующая
МБДОУ детский сад «Витимок»



 / А.Н. Гущина

ПОЛОЖЕНИЕ

О распределении стимулирующей части между работниками Муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад «Витимок».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок материального стимулирования работников работниками **Муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад «Витимок»** (далее – детский сад или образовательное учреждение, учреждение) осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы детского сада, достижения оптимального качества образовательных результатов.
- 1.2. Настоящее Положение отражает критерии и показатели качества и результативности их труда, лежащие в основе определения размера стимулирующих надбавок, порядка их расчета и выплаты.
- 1.3. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего, поощрительного характера, которые учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера, которые учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, мнения профсоюзного комитета и органа государственного-общественного управления – управляющего совета.
- 1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ.
- 1.5. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за девять месяцев, за год.
- 1.6. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются:
 - при наличии обоснованных обращений родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций;
 - при невыполнении в полном объеме должностных обязанностей;
 - при наличии дисциплинарных замечаний (выговоров);

1.7. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения состоит из:

- *выплат по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников;*
- *единовременных выплат;*
- *иные выплаты стимулирующего характера.*

2. Рассмотрение и утверждение размера стимулирующей выплаты.

Единовременные стимулирующие выплаты:

- Надбавка за напряженность и интенсивность выполняемой работы.
- Надбавка за срочность и особую важность выполняемой работы.
- Надбавка за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.
- Поощрительные выплаты к профессиональным праздникам.
- Поощрительные выплаты к юбилею учреждения.
- Поощрительные выплаты по итогам финансового, учебного года.
- Оказание материальной помощи сотруднику ДООУ, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и т.д.):
- Поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка и т.д.)
- Поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни.
- За эффективность работы профсоюзного комитета учреждения.
- Поощрительные выплаты к праздникам «День защитников Отечества», Международному женскому дню «8-ое марта», Новому году.
- Иные премии.

2.1. Единовременные выплаты устанавливаются работникам любой категории учреждения

2.2. Премирование заведующей производится на основании приказа управления образования из общего фонда учреждения.

Выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников.

2.3 Выплаты устанавливаются на основании проверенных результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудника учреждения по итогам отчетного периода.

2.4. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит оценочный лист.

2.5. Оценочный лист – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист педагогических работников – индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.6. Стимулирующие выплаты Оценочный лист в электронном виде или на бумажных носителях заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.7. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его оценочного листа приказом руководителя создается экспертная комиссия, состоящий из представителей администрации учреждения, управляющего совета, профсоюзного комитета.

2.8. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.9. Работники передают в экспертную комиссию оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности и качества их деятельности.

Листов оценку результативности и качества деятельности педагогических работников за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении (табл. 3.1.-3.2.)

2.10. Результаты экспертной комиссии оформляются в баллах за каждый показатель результативности педагогического сотрудника за отчетный период.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику и после передается в управляющий совет учреждения.

2.12. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценки качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников.

2.13. оценочные листы результативности профессиональной деятельности административно – управленческого, учебно-вспомогательного, медицинского и младшего обслуживающего персонала оформляется экспертной комиссией на основании критериев предъявляемых к данным категориям оценок их деятельности (табл. 3.3. – 3.10)

2.14. На основании представленного «бального списка», управляющий совет учреждения выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств стимулирующей части за отчетный период нужно разделить на общее количество баллов, которые набрали работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки работника, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

2.15. Список сотрудников, рекомендованных к получению стимулирующих выплат, закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с управляющим советом.

2.16. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

2.17. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении (в рублях), так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.18. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя, на основании решения Управляющего совета (протокол).

3. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (ФОТ).

3.1. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ педагогических работников (воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре, педагогов - психологов, социальных педагогов, учителей – логопедов, учителей – дефектологов, педагога дополнительного образования и т.д.)

Оценочный лист педагога

	Критерий	Методика расчета/показатель	Расчёт баллов	Баллы
1	Эффективность организации предметно-развивающей, безопасной среды в групповых помещениях	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов	1-5	
2	Результативность образовательной деятельности	Качество и интенсивность в работе по реализации комплексно-тематического планирования в соответствии с ФГОС Достижения воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	1-5	
3	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, использование интерактивных и иных нетрадиционных форм работы с родителями		1-3	
4	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		1-3	
5	Использование информационно-коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами, создание презентаций, участие в конференциях режиме онлайн, дистанционных форм обучения		1-3	
6	Работа с документацией	Своевременная сдача документации, ведется правильно, качественно	3 – документация ведется правильно, качественно,	

			своевре нно сдается; 1- нарушени я в оформлен ии док- ции; 0-не ведется	
7	Методическая деятельность	Разработка программ, картотек дид.игр, в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педагогическом часе или пед.совете)	1-5	
8	Самообразование	Повышение квалификации, обзор методической литературы в метод. Кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение	1-5	
9	Инновационная деятельность педагога	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проекта, отчетная документация по проекту) Применение проектных методик и технологий в образовательном процессе	1-5	
1 0	Количество воспитанников в (личном первенстве) и /или команд, ставших победителями или призерами соревнований, конкурсов, фестивалей От 1-2 человек – 1 балл 3-8 человека -2 балла Свыше 6 человек – 3 балла	Международный уровень Всероссийский уровень Республиканский уровень Районный уровень Уровень ДОУ	1-3	
1 1	Результативность участия воспитателя в конкурсах, фестивалях, викторинах, творческих выставках	Международный уровень Всероссийский уровень Республиканский уровень Районный уровень Уровень ДОУ	1-5	
1 2	Курсы повышения квалификации		1-3	
1 3	Посещаемость детей в группе: 70-79% 80-89% 90-100%		1-3	

1 4	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств. Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников ОО во время образовательного процесса	Отсутствие	1-2	
1 5	Общественная деятельность	Районный уровень Уровень ДОУ Уровень села	1-2	
1 6	Проведение открытых мероприятий на уровне образовательного процесса (вне годового плана)		1 за каждое мероприятие	
1 7	Вовлечение детей в получение доп. образование	Кружки, клубы, экскурсии	1-3	

3.7. Критерии для расчета стимулирующих выплат младшему воспитателю

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Посещаемость детей в группе не ниже: 70-79% 80-89% 90-100%	1 балла 3 баллов 5 баллов
2	Участие в общих мероприятиях учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов, субботниках и т.д.)	2-5
3	Низкий по сравнению с городским, уровень заболеваемости воспитанников группы	1-2
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1-2
5	Проведение генеральных уборок	1-2
6	Посещение мероприятий в рамках учреждения, окружных, городских мероприятий	1-2
7	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1-2

3.8. Критерии для расчета стимулирующих выплат *кастеляние, кладовщику, грузчику, машинисту по стирке белья.*

№ п./п	Критерии	Баллы
1	Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.	1 балл
2	Посещение мероприятий в рамках учреждения, окружных, городских мероприятий	1-2 балла
3	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1-2 балла

3.9. Критерии для расчета стимулирующих выплат *работникам пищеблока*

№п./п	Критерии	Баллы
-------	----------	-------

1	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	2-5 баллов
2	Посещение мероприятий в рамках учреждения, окружных, городских мероприятий	2 балла
3	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	2 балла

3.10 Критерии для расчета стимулирующих выплат *рабочему по комплексному обслуживанию здания, рабочему по комплексному обслуживанию здания (уборщица), слесарю - сантехнику.*

№п./п	Критерии	Баллы
1	Качественное проведение генеральных уборок	1-5 баллов
2	Оперативное и качественное устранений аварийных ситуаций	3 балла
3	Отсутствие обоснованных жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей	1-2 балла
4	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	1-5 баллов
5	Посещение мероприятий в рамках учреждения, окружных, городских мероприятий	1-2 балла
6	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1-2 балла
7	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	1-4 балла

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «ВИТИМОК»**

Республика Бурятия
Баунтовский эвенкийский район
с. Романовка,
ул. Шишмарева 1А

671543
ИНН 0302884035
ОГРН 1020300524034
тел. 8(30153) 54-2-93

ПРИКАЗ № 76

9 ноября 2023г

«Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности»

В соответствии со статьей 241 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда, соблюдения требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда в учреждениях.

Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» установлено, что для обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в каждой организации создается служба охраны труда.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности (ТБ) Члена ПК, завхоза детского сада Богун ВН
2. Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил ТБ в составе:
Гущина А.Н. – заведующая детским садом
Орлова Г.А. – председатель профкома
Богун ВН – завхоза детского сада
3. Возложить на ответственное лицо по охране труда, Богун ВН, следующие обязанности:
 - Организацию работы по соблюдению в образовательном учреждении норм и правил охраны труда;
 - Обеспечение контроля за безопасностью приборов и ТСО;
 - Контроль за своевременным проведением инструктажа по ТБ и его регистрацию в журнале;
 - Контроль за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении
4. Возложить на комиссию следующие обязанности:
 - Расследование обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками, сотрудниками;
 - Организацию общественно-полезного труда в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
 - Организацию разработки и периодический осмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности.

Зав МБДОУ детский сад «Витимок»

/ А.Н. Гущина





РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ РАЙОН»
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

БУРЯАД РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛНА БАЙГУУЛАМЖА
«БАУНТЫН ЭВЕНКЫН АЙМАГ»
НЮТАГАЙ ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ТОГТООЛ

« 25 » 05 2018 г № 176

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МО «БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ РАЙОН»

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса РФ, согласно приказа №227 от 21.02.2018г в целях гарантированного повышения заработной платы педагогических работников, своевременного начисления и выплаты заработной платы работникам подведомственных учреждений, постановляю: В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений дошкольного образования постановляю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дошкольного образования МО «Баунтовский эвенкийский район».
2. Считать утратившим силу постановление местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 04.12.2015 N 281 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дошкольного образования МО «Баунтовский эвенкийский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года
4. Муниципальным учреждениям дошкольного образования привести в соответствие штатные расписания и согласовать их с финансовым управлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» Бакуменко О.В.

Глава-Руководитель
Местной администрации
МО «Баунтовский эвенкийский район»

Исп: А.Д.Эрдэмеева
Тел: (830153)41444



Ковалев Н.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МО «БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений дошкольного образования (далее - учреждений), и является основой для разработки локальных нормативных актов об оплате труда учреждений, разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 N 620 "Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета", приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.04.2015 N 972 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия».

1.2. Положение включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ); условия и размеры выплат компенсационного характера и условия выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными настоящим Положением об оплате труда, условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры окладов и порядок их индексации.

1.3. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих и иных выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности всех групп персонала, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Фонд оплаты труда - объем финансовых средств, сформированный в учреждении на оплату труда работников с учетом базового фонда оплаты труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый фонд оплаты труда - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников в пределах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1.4. Должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ, утверждаются руководителем учреждения в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя размеры окладов (должностных окладов) работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее именуются - ПКГ) с применением повышающих коэффициентов; порядок, условия установления и рекомендуемый размер выплат компенсационного и стимулирующего характера; условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

1.8. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район», настоящим Положением.

1.9. При разработке учреждениями и внесении изменений в положения об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

1.10. Месячная заработная плата работника не может быть ниже МРОТ, установленного федеральным законом, если он полностью отработал за месяц норму рабочего времени и выполнил нормы труда(трудовые обязанности).

1.11. Если установленная работнику заработная плата за месяц окажется ниже МРОТ, установленного федеральным законом РФ, работнику назначается доплата до МРОТ, установленного федеральным законом РФ.

2. Основные условия оплаты труда работников.

2.1. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утверждаемых нормативным правовым актом Местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»;
- д) нормативных правовых актов Местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» об оплате труда работников муниципальных учреждений;
- е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) мнения представительного органа работников.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета всех уровней и средств учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления

соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», профессиональные квалификационные группы общетрасловых должностей руководителей, специалистов и служащих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетрасловых должностей руководителей, специалистов и служащих", профессиональные квалификационные группы общетрасловых профессий рабочих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетрасловых профессий рабочих".

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников приведены в приложении N I к настоящему Положению.

2.6. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов преподавательской работы и (или) преподавательской (учебной работы), определенную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Объем учебной нагрузки работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях.

2.7. Положением об оплате труда предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов (в процентах) к окладам, которые подразделяются на:

- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент за образование для педагогических работников, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования;
- коэффициенты рабочим, имеющим разряды согласно Единого тарифно – квалификационного справочника и выполняющим работы, предусмотренные разрядами;
- коэффициенты уровня управления руководителям учреждения, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заведующим столовой, заведующим библиотекой, заведующим хозяйством, старшим мастерам в зависимости от объема и сложности выполняемой ими работы;

2.8. Размеры повышающих коэффициентов к окладам приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.8.1. Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения установленного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на коэффициент.

2.8.2. Коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим, работникам, прошедшим аттестацию.

2.8.3. При наличии у педагогического работника одновременно двух квалификационных категорий, повышающий коэффициент не суммируется, а устанавливается по более высокой квалификационной категории.

2.8.4. При занятии руководителем, заместителями руководителя педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию выплачиваются отдельно по каждой занимаемой должности присвоенной аттестационной комиссией соответствующую занимаемой должности.

2.8.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией и не применяется со дня истечения срока действия квалификационной категории.

2.8.6. Коэффициент за образование для работников, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования устанавливаются со дня представления соответствующего документа.

Уровень образования работников при установлении оплаты труда (ставок заработной платы, должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования при установлении оплаты труда работников, определенные в разделе "Требования к квалификации" в квалификационных характеристиках должностей работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Квалификационные характеристики (требования) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, дефектолога, педагога-психолога, логопеда.

Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, ставки заработной платы или должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

Дефектологам, логопедам, ставки заработной платы или должностные оклады как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.8.7. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров стимулирующих выплат и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу.

2.8.8. Размеры и условия осуществления начисления повышающих коэффициентов конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.8.9 С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Положению.

2.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.10.1. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.11. На основании постановления Совмина СССР от 03.01.1983 N12 (ред.от24.04.2007) "О внесении изменений и дополнений в Перечень районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, утвержденный Постановлением Совета Министров СССР от 10 ноября 1967г. N 1029" (вместе с "Перечнем районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, на которые распространяется действие Указов Президиума Верховного Совета СССР от 10 февраля 1960 г. и от 26 сентября 1967 г. о льготах для лиц, работающих в этих районах и местностях", утв. Постановлением Совмина СССР от 10.11.1967 N 1029) Баунтовский район отнесен к местностям, приравненным к районам Крайнего Севера.

2.12. В соответствии со статьями 10,11 Закона РФ от 19.02.1993 N4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", статьями 315, 316, 317 Трудового Кодекса Российской Федерации оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

2.13. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются Правительством Российской Федерации

2.13.1. В соответствии с Законом Республики Бурятия от 9 марта 2006 года №1525_III "О районных коэффициентах и процентных надбавках к заработной плате работников республиканских государственных учреждений" в Баунтовском районе установлен районный коэффициент к заработной плате в размере 70 %.

2.13.2. Право на получение районных коэффициентов к заработной плате возникает у работников с первого дня работы в учреждении и сохраняется до дня увольнения.

2.13.3. Районный коэффициент начисляется на фактический месячный заработок, включая установленные работнику выплаты компенсационного (кроме районного коэффициента) и стимулирующего характера.

2.14. Размер процентной надбавки (северные коэффициенты) к заработной плате и порядок ее выплаты устанавливаются в порядке, определяемом статей 316 Трудового Кодекса Российской Федерации для установления размера районного коэффициента и порядка его применения.

2.14.1. Максимальный размер процентных надбавок к заработной плате в Баунтовском районе установлен в размере 50 %.

2.14.2. Молодежь (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и вступающей в трудовые отношения, надбавки к заработной плате устанавливаются в размере 10% за каждые шесть месяцев работы. Общий размер выплачиваемых указанным работникам надбавок не может превышать 50 %, предусмотренных действующим законодательством.

2.15. Порядок и условия установления стажа работы, при наступлении которого наступают компенсационные выплаты, предусмотренные за работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются нормативными локальными актами учреждения, коллективными договорами и соглашениями, соответствующих нормативно – правовым актам и законодательству Российской Федерации и Республики Бурятия.

2.16. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями, устанавливаются в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, по которым предусмотрены доплаты до 12% (утверждены приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 N 579 (с изменениями и дополнениями)).

2.17. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации следующим образом:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

5) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6) доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

2.19. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.20. Работникам выплачиваются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем, предусмотренным приложением № 4 к настоящему Положению.

2.20.1. Порядок и условия установления стажа работы, при наступлении которого наступают стимулирующие выплаты, предусмотренные за выслугу лет, устанавливаются нормативными локальными актами учреждения, коллективными договорами и соглашениями, соответствующих нормативно – правовым актам и законодательству Российской Федерации и Республики Бурятия.

2.20.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.21. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера конкретному работнику устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и производятся в пределах фонда оплаты труда.

2.22. При начислении заработной платы руководителю учреждения, его заместителям за дополнительную преподавательскую работу учитываются все виды выплат стимулирующего характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

2.23. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

3. В соответствии со статьей 145 Трудового Кодекса РФ оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров в организациях, финансируемых из местного бюджета, производится в порядке и размерах, которые определяются органами местного самоуправления

3.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностные оклады руководителям учреждения устанавливаются в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда руководителей, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждений.

3.3. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается по следующей формуле:

$$O = O_{\text{ср}} \times K, \text{ где:}$$

O - должностной оклад руководителя, руб.;

O_{ср} - средний оклад работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, в текущем периоде, в котором устанавливается должностной оклад, руб.;

K - корректирующий коэффициент, используемый для определения должностного оклада руководителя учреждения.

Средний оклад работников учреждения определяется путем деления базового фонда оплаты труда персонала учреждения на штатную численность работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, 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.

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, раз
I	1
II	0,8
III	0,6
IV	0,4

Приказом Отдела образования МО «Баунтовский эвенкийский район» определяется уровень оплаты труда каждому руководителю образовательного учреждения на основе объемных показателей, утвержденных нормативно – правовым актом местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район».

3.4. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих

учреждений. Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются коллективными договорами, локальными актами учреждений, трудовым договором.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3.6. Выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах субсидии, предоставленной учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, и средств, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ) и осуществления иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

Предельный размер оплаты труда (за исключением надбавки за выслугу лет) заместителя руководителя, главного бухгалтера не должен превышать 90% от размера оплаты труда руководителя учреждения.

3.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности от 1 до 4.

3.8. В случае, если учреждению в соответствии с учредительными документами предоставлено право осуществлять деятельность, приносящую доход, размер стимулирующих выплат руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного из средств, полученных от деятельности приносящей доход деятельности, устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

3.9. При отсутствии или недостатке бюджетных или внебюджетных финансовых средств учредитель вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив руководителей учреждений об этом в установленном законодательством порядке.

3.10. Выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат за стаж непрерывной работы, почетные звания и ученые степени) руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с приказом отдела образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район», по согласованию с финансовым управлением.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

На работников, выполняющих преподавательскую работу, составляется тарификационный список.

Тарификационный список педагогических работников согласовываются с отделом образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»

Штатное расписание учреждения образования ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с финансовым управлением местной администрации.

4.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих

надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

4.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенным коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

4.5. В соответствии со ст. ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях повышения результативности труда работников, приведения оплаты их труда в соответствие с фактически отработанным временем, оптимизации трудового процесса и штатной численности оплата труда отдельных категорий работников осуществляется с применением часовой тарифной ставки в соответствии с Порядком применения часовой тарифной ставки по оплате труда отдельных категорий работников республиканских государственных учреждений, утвержденным Указом Президента Республики Бурятия от 16.11.2007 N 681 "О часовой тарифной ставке по оплате труда отдельных категорий работников республиканских государственных учреждений".

4.6. Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативно-правовым актам муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район».

4.7. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы локальных актов учреждения.

ОКЛАДЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

ПКГ	Квалификационные уровни	Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (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	1,1	6311
	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	5737	1,3	7458
	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; Учитель логопед	5737	1,4	8032
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	4937	1	4937

Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526)					
ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	3 квалификационный уровень	Медицинская диетическая сестра	4937	1	4937
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 общеотраслевых должностей служащих 2 уровня	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	4937	1,06	5233
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	кастелянша; машинист по стирке (белья); подсобный рабочий; сторож	4444	1	4444
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 2 уровня	1 квалификационный уровень	Повар 4 - 5 разряда; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; водитель автомобиля; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.	4464	1	4464

РАЗМЕРЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ.

1. К повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) относятся:
 - коэффициент за квалификационную категорию;
 - коэффициент за образование для педагогических работников, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования;
 - коэффициенты рабочим, имеющим разряды согласно Единого тарифно – квалификационного справочника и выполняющим работы, предусмотренные 6 и 5 разрядами;
 - коэффициенты за сложность и приоритетность предмета, учебной дисциплины, дополнительной образовательной программы;
 - коэффициенты уровня управления руководителям учреждения, их заместителям, руководителям структурных подразделений, заведующим столовой, заведующим библиотекой, заведующим хозяйством, старшим мастерам в зависимости от объема и сложности выполняемой ими работы;
 - коэффициенты за специфику работы водителям автотранспорта, имеющим I класс, и занимающимся перевозками детей (обучающихся, воспитанников).
2. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:
 - наличие второй квалификационной категории – 10 %;
 - наличие первой квалификационной категории – 20 %;
 - наличие высшей квалификационной категории – 30 %.
3. Коэффициент за образование для педагогических работников, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования
 - наличие среднего профессионального образования – 5%;
 - наличие высшего профессионального образования – 10%
4. Коэффициенты рабочим, имеющим разряды согласно Единого тарифно – квалификационного справочника и выполняющим работы, предусмотренные 6 и 5 разрядами:
 - 5 разряд - 20 %;
 - 6 разряд – 30 %.
5. Коэффициенты за сложность и приоритетность предмета, особые условия труда, учебной дисциплины, дополнительной образовательной программы устанавливаются в размере до 120 %.

Приложение 3
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МО «БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙ РАЙОН»

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ.

Работникам учреждений образования производятся следующие выплаты компенсационного характера:

№	Условия компенсационных выплат.	Рекомендуемый размер	Примечание
1	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	Районный коэффициент - 70 %.	Выплаты начисляются на фактическую заработную плату работника.
		Северный коэффициент – до 50 %.	Условия, определяющие размер коэффициентов для выплаты, устанавливается соответствующими нормативными актами локальными актами учреждения, коллективными договорами или соглашениями. Выплаты начисляются на фактическую заработную плату работника.
2	Доплата за совмещение профессий (должностей) (*)		Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.
3	Доплата за работу в ночное время	До 35 % от часовой тарифной ставки (оклада)	Выплачиваются за каждый час работы с 22.00 вечера до 06.00 утра.
4	Доплата специалистам логопедических пунктов, кабинетов.	20%	
5	Доплата руководителям, заместителям руководителей, заместителям руководителей и специалистам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности	25%	
6	За работу в образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	15%	

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения по итогам работы.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от деятельности иной приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размер, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяется в коллективных договорах и локальных правовых актах образовательных учреждений.

5.7. Применение стимулирующих выплат и надбавок не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.8. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзного органа.

5.9. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество и результативность выполняемых работ.
3. Надбавки за выслугу лет.
4. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).
5. Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, не занимающихся перевозками детей, за первый и второй классы в размере соответственно.

5.10 Выплаты поварам, заведующим хозяйством, заведующим производством, подсобным рабочим кухни за напряженность и особые условия труда – до 120 % от должностного оклада. Размер выплат устанавливается в зависимости от индивидуальных особенностей условий труда, сложности и напряженности. Начисление производится в соответствии с приказом руководителя учреждения.

Под особыми условиями труда понимается качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований в процессе приготовления пищи, обработке и хранения продуктов питания; соблюдение технологического режима приготовления и рецептуры блюд, отсутствия недостачи и порчи материальных ценностей и связанных со сложностью и напряженностью работы.

5.12. Стимулирующая выплата по итогам работы - премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, в том числе современных методов преподавания;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.
- выполнение особо важных и ответственных работ.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, республиканских мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

5.13. Надбавки за выслугу лет устанавливаются при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической, бухгалтерской работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5.13.1. Надбавки за выслугу лет руководителям учреждений, их заместителям, педагогическим и бухгалтерским работникам устанавливаются при увеличении стажа педагогической, бухгалтерской работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5.13.2. Порядок и условия установления стажа работы, при наступлении которого наступают выплаты, предусмотренные за выслугу лет, устанавливаются нормативными локальными актами учреждения, коллективными договорами и соглашениями, соответствующих нормативно – правовым актам и законодательству Российской Федерации и Республики Бурятия.

5.13.3. Размер надбавок за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10 %;
- от 5 до 10 лет – 15 %;
- от 10 до 15 лет – 20 %;
- свыше 15 и более лет – 30 %.

5.14. Коэффициент за почетное звание устанавливаются работникам учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации; также, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; работникам учреждений, имеющим звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)"; заслуженный работник - 20%;

Коэффициент за почетное звание Республики Бурятия устанавливаются работникам учреждений, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 10 %;

Коэффициент за ученую степень кандидата наук – 20 %;

Коэффициент за ученую степень доктора наук – 30 %.

При наличии у работника одновременно двух и более почетных званий, в том числе звания «Отличник народного просвещения Российской Федерации» установленные размеры коэффициентов устанавливаются по одному из них, размер которых выше.

5.15. Надбавка за классность – водителям 1-го класса -25 процентов; водителям 2-го класса 10 процентов от оклада.

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса» (присваивается водителю, имеющему водительский стаж не менее трех лет), «водитель автомобиля первого класса» (присваивается водителю, имеющему категорию «водитель автомобиля второго класса»

При наличии у работника одновременно двух и более почетных званий, в том числе звания «Отличник народного просвещения Российской Федерации» установленные размеры коэффициентов устанавливаются по одному из них, размер которых выше.

5.15. Надбавка за классность – водителям 1-го класса -25 процентов; водителям 2-го класса 10 процентов от оклада.

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса» (присваивается водителю, имеющему водительский стаж не менее трех лет), «водитель автомобиля первого класса» (присваивается водителю, имеющему категорию «водитель автомобиля второго класса» не менее двух лет) могут быть присвоены водителям, которые прошли подготовку и переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Д», «Е») (п1.2.9. Приказа № 545)

5.17. Выплаты воспитателям учреждениям дошкольного образования за сложность и напряженность работы по итогам работы в размере до 30 % от базовых окладов из бюджетных ассигнований, направляемых на стимулирующие выплаты, выплачиваются ежемесячно в соответствии с установленными критериями и показателями, и в порядке, утвержденному коллективными договорами или соглашениями.

5.17.1. За счет средств субсидии на увеличение фондов оплаты труда педагогических работников муниципальных дошкольных учреждений производить премиальные выплаты по итогам работы за (месяц, квартал, год) в % от базовых окладов в пределах выделенного ФОТ, в соответствии с установленными критериями и показателями, и в порядке, утвержденному коллективными договорами или соглашениями.

5.17.2. Выплаты работникам всех групп персонала учреждений дошкольного образования детей за качество и результативность выполняемых работ могут выплачиваться и из средств экономии фонда оплаты труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований на ФОТ ежеквартально, в соответствии с критериями и показателями и в порядке утвержденными коллективными договорами и соглашениями.

5.19. Процентное соотношение выплат стимулирующих выплат при соглашении между учреждениями и учредителем и при повышении бюджетных ассигнований может в установленном порядке изменяться.

5.20. При отсутствии или недостатке бюджетных или внебюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

5.21. Выплаты помощникам воспитателей учреждения дошкольного образования за сложность и напряженность работы по итогам работы в размере до 20 % от базовых окладов из бюджетных ассигнований, направляемых на стимулирующие выплаты, выплачиваются ежемесячно в соответствии с установленными критериями и показателями, и в порядке, утвержденным коллективными договорами или соглашениями.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282811

Владелец Гущина Анна Николаевна

Действителен с 26.06.2023 по 25.06.2024