

Руководитель организации

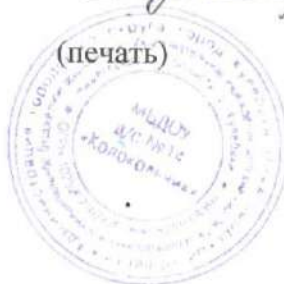
И.И.Шмакова
(подпись) (инициалы, фамилия)
Заведующий МБДОУ д/с №14
«Колокольчик»
(наименование должности)

"01" декабря 2020 г.



Представитель работников - 24.12.20
председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Поплова
(подпись) (инициалы, фамилия)

"01" декабря 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №14 «Колокольчик»
(наименование организации)

на 2020-2023 год (годы)

Управление по труду и занятости населения
Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата 26.01 2021 г. № 2021-КД
с рекомендациями
наличие/отсутствие замечаний
Руководитель управления
А.М.Савин
(подпись) (ФИО)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №4 «Колокольчик» (далее МБДОУ д/с №14 «Колокольчик»).

и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Шмаковой Ирины Ивановны
(Ф.И.О. руководителя организации или уполномоченного им лица)

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей Попловой Елены Николаевны.
(Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации или иного представителя, избранного работниками)

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

Возможна иная форма оплаты труда (натуральная). При этом доля заработной платы, выплачиваемой в денежной форме, не может быть ниже 80 процентов от общей суммы заработной платы.

2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств 1 и 16 числа каждого месяца.

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

2.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК).

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму часов рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.1.7. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников ДООУ устанавливаются по каждой профессиональной квалификационной группе, согласно положению, утвержденному работодателем.

2.1.8. Изменение оплаты труда и (или) размеров базовых (должностных) окладов производится на основании приказа руководителя Учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки).

2.1.9. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (базового, должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится исходя из размера (базового оклада). Учет повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.10. На работников ДООУ, выполняющих педагогическую работу, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

2.1.11. Порядок комплектования ДООУ определяется Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации, закрепляется в Уставе и является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

2.1.12. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.)

2.1.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, не ниже 35% часовой ставки

(должностного оклада) по ПКГ.

2.1.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

2.1.15. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условия труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда: 12% от должностного оклада.

2.1.16. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

2.1.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

2.1.18. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- по итогам работы за год;
- по другим основаниям.

2.1.19. Юбилерам (50...75 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в организации:

- до одного года - половину должностного оклада;
- от одного до пяти лет - один должностной оклад;
- свыше пяти лет - два должностных оклада.

2.3. Гарантии и компенсации.

2.3.1. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

2.3.2. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

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

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании РФ»;

2.3.6. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

2.3.7. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

2.3.8. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации или коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.9. Предоставлять по письменному заявлению работника, дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- празднования работникам юбилейной даты – 1 календарный день;
- работа без больничного листа в течение календарного года – 1 календарный день.

2.3.10. По письменному заявлению работника организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда).

- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50...75) (при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда).

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.11. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят социально – культурные и физкультурно – оздоровительные мероприятия в организации.

2.3.12. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

2.3.13. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

3.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование.

3.3. Работодатель обязуется:

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

3.3.1. Обеспечивать, при необходимости, профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

3.3.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

3.3.3. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в ДООУ, с учетом их

квалификации и опыта работы

3.3.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие.

3.3.5. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

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

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

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в 2 размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6. 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.

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

4.8. Работодатель обязуется:

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

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

4.9. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1 Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

5.1.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников ДОО на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

5.1.2. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

5.1.3. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

5.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

5.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.1.8. Проводить расследования и учет несчастных случаев,

происшедших с работником а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.9. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

5.1.10. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей.

5.1.11. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.12. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

5.1.13. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.14. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

5.2. Профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

5.2.2. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев.

5.2.3. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

5.2.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

5.2.5. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5.2.6. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев.

5.2.7. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

5.3 Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.3.1. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

5.3.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Оказывает помощь работникам в устройстве детей в детские дошкольные учреждения.

6.2. Создает в учреждении условия для питания работников. Обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с детьми, в том числе в перерывах между занятиями. Иным работникам учреждения предоставляет время перерыва для отдыха и питания 30 минут.

6.3. Оказывает материальную помощь работникам учреждения на лечение, рождение детей, похороны.

6.4. Материально стимулирует работников МБДОУ в юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет и 75 лет и т. д.) и при уходе на пенсию (по стажу работы).

6.5. Выплачивает педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 (ста) рублей в месяц.

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

7.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (указать номер комнаты), а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа согласно прилагаемому перечню.

7.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 лет (не более трех лет) и вступает в силу со дня подписания его сторонами (либо со дня, установленного Договором).

Примерный перечень возможных приложений к Коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка (если они принимаются в составе Коллективного договора).

Размеры минимальных должностных окладов руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим, ниже которых работодатель не вправе устанавливать данным категориям работников.

Перечни производств (работ) с тяжелыми, особо тяжелыми, вредными и особо вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплаты за условия труда.

Положение о порядке и условиях выплаты вознаграждения по итогам работы за год.

Положение о порядке и условиях выплаты вознаграждения за выслугу лет.

Список работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

План оздоровительно-профилактических мероприятий.

Перечень работ (производств), при выполнении которых (при работе в которых) работники получают бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Другие приложения исходя из содержания Договора.

Приложение № 1 к коллективному договору:

СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения выборного органа

Председатель ППО

МБДОУ д/с №14 «Колокольчик»

Поплова Е.Н. Поплова

«01» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

«Колокольчик»

Шмакова И.И. Шмакова

Приказ № 3 от 01.09.2017 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

профсоюзного комитета

от 01.09.2017 № 3

Оглавление

<u>1. Общие положения</u>	1
<u>2. Порядок приема и увольнения работников</u>	1
<u>3. Основные права и обязанности работников учреждения</u>	2
<u>4. Основные права и обязанности работодателя</u>	3
<u>5. Рабочее время и время отдыха</u>	3
<u>6. Поощрения за труд</u>	3
<u>7. Дисциплинарные взыскания</u>	3
<u>8. Ответственность работников учреждения</u>	3

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ д/с № 14 «Колокольчик» (далее – учреждение).

В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице заведующего учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях

свидетельства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

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

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

трудоустройке) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные

умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.6 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

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

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

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

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.15. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава

учреждения;

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.20. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с

своими обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами.

3.2 Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом заведующего учреждения.

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5 Педагогические работники, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Нижегородской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области.

3.6 Заместителям заведующего учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Работники учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе

имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

применять в соответствии с трудовым законодательством профилактические при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.7 Педагогические работники учреждения обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты.

4.2 Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать 1 и 16 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;

соблюдать требования по защите персональных данных работника;

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

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

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленным федеральными законами;

возместить вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 В соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени – согласно пункту 2.1 указанного приложения;

5.2 Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

5.3 Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.4 Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи

не устанавливается.

5.5. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами учреждения.

5.6. Для работников учреждения, за исключением педагогических работников учреждения, установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы:

для административно-хозяйственных работников – с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

для производственных работников (работников пищеблока и т.п.) – с 6.30 до 15.30;

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

5.10. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.12. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.13. В режиме суммированного учета рабочего времени работают следующие категории работников учреждения: сторожа и др.

5.14. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.15. Считается совместительством педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме, превышающем 300 часов.

5.16. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю –

18-числа работы в неделю.

5.17. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.18. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно

в случаях:

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.22 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.23 Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.24 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.26 В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно

информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6. Поощрения за труд

За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, производительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника.

Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Нижегородской области и Кулебакского района, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

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

- замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до

исключен года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право уволить его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работника.

8. Ответственность работников учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение №2 к Коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО
Протокол Профкома
Е.Н.Поплова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ д/с 14 «Колокольчик»
№ 45 от 01.06.2020 г.

Положение

«Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Колокольчик»
(далее – Положение)

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области", нормативно-справочным актом администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, другими нормативными актами Российской Федерации и Нижегородской области, постановлением администрации городского округа город Кулебаки от 30 марта 2020 года № 572 «О внесении изменений в Постановление администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 06.05.2016 г. № 879 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных управлению образования администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области», другими нормативными актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Колокольчик» (далее - Учреждение).

1.3. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения, устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников Учреждения;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей, по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.4. Отраслевая система оплаты труда работников учреждения включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного характера, стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Нижегородской области, нормативными актами администрации городского округа Кулебаки.

Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда с учётом специфики деятельности организации.

Отраслевая система оплаты труда работников организаций устанавливается и изменяется в соответствии с:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, государственных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом Министерства социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, государственных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом Министерства социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 г. № 230;

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников.

1.5. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения включает: минимальные ставки (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, должностные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.6. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты работникам за дополнительно возложенные обязанности, выплаты стимулирующего характера за государственные и ведомственные награды, за выслугу лет включаются в условно-постоянную часть заработной платы и осуществляются в первоочередном порядке.

1.7. Выплаты стимулирующего характера за достигнутые результаты работы (выполнение работниками показателей эффективности работы), премиальные выплаты по итогам работы в структуре заработной платы являются переменной величиной. Установление данных выплат осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, доплат работникам за дополнительно возложенные обязанности, выплат стимулирующего характера за государственные и ведомственные награды, за выслугу лет.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Должностные оклады (ставки заработной платы), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных

обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностным инструкциям.

1.11. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств Учреждения на текущий финансовый год. В организациях, переведенных на государственное финансирование, формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с региональным и муниципальным нормативами бюджетного финансирования и количеством обучающихся, а также средствами, поступающими от приносящей доход деятельности, направленными на оплату труда работников. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда, и средств, поступающих от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников Учреждения.

При этом, предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников организации не может быть более 40 процентов

1.12. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального и муниципального нормативов бюджетного финансирования, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю средств на учебные расходы, обеспечение образовательного процесса, на оплату труда работников организации.

1.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем в порядке нормативного финансирования, а также объем ассигнований, предусматриваемый в бюджетных сметах подведомственных ему организаций, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема, предоставляемых организациями бюджетных услуг.

1.14. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников Учреждения, индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и решением Совета депутатов городского округа Кулебаки Нижегородской области о бюджете на очередной финансовый год

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады, ставки заработной платы работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.

2.3. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих Учреждения. В соответствии с уставной деятельностью организации при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 года N 305н; от 29 мая 2008 года N 247н; от 29 мая 2008 года N 248н; от 5 мая 2008 года N 216н; от 5 мая 2008 года N 227н; от 18 июля 2008 года N 342н.

Штатная численность работников Учреждения устанавливается руководителем Учреждения исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного коллективного договора на основе типовых норм труда для однородных работ, отраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждённые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Вслучае оптимизации структуры и численности работников Учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отражённых в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 28 декабря 2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников организации по должностям и профессиям соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее - минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ, установлены в приложении 1 **«Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБДОУ д/с 14 «Колокольчик» к настоящему Положению.**

Оплата труда педагогических работников, для которых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, производится исходя из ставки заработной платы (минимального оклада по ПКГ должностей педагогических работников согласно пункту 1.4 приложения 1 **«Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБДОУ д/с 14 «Колокольчик» к настоящему Положению)** (далее - минимальный оклад по ПКГ должностей педагогических работников) (употребление по тексту настоящего Положения и приложений к нему по отношению к оплате труда указанной категории педагогических работников понятия "оклад", "должностной оклад" осуществляется исключительно в целях удобства использования в правоприменительной практике и не отменяет установленную отраслевую систему оплаты труда исходя из ставок заработной платы за норму часов педагогической работы).

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя организации в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставку заработной платы). Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в приложении 2 к настоящему Положению.

2.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов

труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Примерный перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам организации приводятся в приложении 3 «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с 14 «Колокольчик» к настоящему Положению.

В целях поощрения работников за выполненную работу в организации устанавливаются по решению работодателя премии по итогам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год), к праздничным и юбилейным датам.

2.8. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации устанавливаются по решению работодателя премии по итогам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также премии к праздничным датам, юбилейным датам.

2.9. Работникам организации устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально-квалификационным справочникам. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя организации в процентном отношении от минимального оклада по ПКГ работника или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат. Примерный перечень и величина доплат определены в приложении 4 «Перечень доплат за дополнительно возложенные на педагогических и руководящих работников обязанности» к настоящему Положению.

2.10. Экономия фонда оплаты труда работников организации, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие оптимизации штата работников учреждения, неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, а также на оказание материальной помощи работникам организации в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами организации.

2.11. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам.

2.11.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объема выполняемой работы.

2.11.2. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный оклад по ПКГ, соответствующий занимаемой должности или профессии. К минимальному окладу по ПКГ применяются повышающие коэффициенты, формирующие должностной оклад, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к должностному окладу (приложение 1 «Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников МБДОУ д/с 14 «Колокольчик» к настоящему Положению).

2.11.3. Аттестация педагогических работников образовательной организации осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N

2.11.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников определены в Квалификационных характеристиках должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.11.5. Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование, с учетом перечня повышающих коэффициентов.

2.11.6. Наличие у работников диплома о неполном высшем образовании, справки об окончании 3 полных курсов образовательной организации высшего образования, а также учительского института не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

2.11.7. Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее образование.

2.11.8. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет засчитывается работа на должностях и в организациях согласно приложению 5 "**Порядок определения стажа педагогической работы**" к настоящему Положению.

2.11.9. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

- при изменении величины минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области — с даты введения новых минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ;
- при увеличении выслуги лет — со дня достижения соответствующей выслуги лет, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации — со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при награждении государственными и ведомственными наградами — со дня присвоения, награждения;

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.11.10. Руководитель организации проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей, специалистов, других работников, устанавливает им должностные оклады, ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же организации помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утвержденных приказом начальника управления образования администрации городского округа город Кулебаки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников организации несет руководитель.

2.12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в

образовательной организации.

2.12.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1860. "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Нижегородской области устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю:

- воспитатели, включая старшего – 36 часов
- музыкальный руководитель – 34 часа
- педагог дополнительного образования – 36 часов.

2.12.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

2.12.3. Продолжительность рабочего времени других работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.12.4. За часы педагогической работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительное вознаграждение по получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном пунктом 2.14 настоящего Положения.

2.12.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.12.6. Учебно-воспитательная работа руководителей и других работников образовательных организаций без знания штатной должности в той же организации оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой учебно-воспитательной работе.

2.12.7. Объем учебно-воспитательной работы педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

2.12.8. Предоставление учебно-воспитательной работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников управления образования администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Предоставление учебно-воспитательной работы руководителям образовательных организаций, работникам управления образования администрации городского округа город Кулебаки осуществляется при наличии соответствующего обращения и письменного согласования начальника управления образования администрации городского округа город Кулебаки, при этом предельный объем учебной (преподавательской) работы руководителям образовательных организаций, работникам управления образования администрации городского округа город Кулебаки может составлять не более 9 часов в неделю.

2.13. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных

организаций.

2.13.1. Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.13.2. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

2.13.3. При невыполнении по независящим от педагогических работников причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

2.13.4. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года учебную работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

2.14. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

2.14.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы педагогических работников определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

3. Условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя.

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также за дополнительно возложенные обязанности.

3.2. Определение размера должностного оклада руководителя организации:

Размер должностного оклада руководителя ОО в рублях	Количество обучающихся, воспитанников (среднегодовое)
Организации дошкольного образования	
25800	свыше 240 воспитанников

25600	От 200 до 239 воспитанников включительно
23800	От 170 до 199 воспитанников включительно
23000	От 140 до 169 воспитанников включительно
22700	От 100 до 139 воспитанников включительно
20500	От 70 до 99 воспитанников включительно
20300	От 40 до 69 воспитанников включительно
17000	Менее 40 воспитанников

3.3 в последующем должностной оклад руководителя организации определяется, исходя из данного Положения, постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области и трудовым договором.

Должностной оклад руководителя организации подлежит индексации в соответствии с законодательством, размер которой определяется законом Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и нормативно-правовыми документами городского округа город Кулебаки.

3.4. При изменении численности обучающихся (воспитанников) организации следствием чего может быть изменение должностного оклада, руководителям образовательных организаций размер должностного оклада устанавливается постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области исходя из фактической среднегодовой численности в течение календарного месяца по окончании календарного года.

В случае проведения реорганизации организации, следствием чего может быть изменение численности обучающихся, должностной оклад руководителя организации устанавливается исходя из сложившейся фактической численности обучающихся в срок не позднее одного месяца с момента завершения процедуры реорганизации организации.

3.5. Администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области определяет размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельный уровень соотношения) с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетом организации на очередной финансовый год и на плановый период.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) определяется путём деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя на среднемесячную заработную плату работников этой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

3.6. С целью соблюдения установленного на календарный год размера предельного уровня соотношения, денежный эквивалент балла руководителю организации, в которой возможно превышение размера предельного уровня начальником управления образования администрации городского округа город Кулебаки.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, заместителя руководителя в денежном выражении исходя из перечня оснований, предусмотренных приложением 1 к настоящему Положению, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.8. Премии руководителю организации осуществляется с учетом результатов деятельности организации, за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход

деятельности, направляемых на оплату труда работников организации.

- за достигнутые результаты работы (выполнение целевых показателей эффективности работы);
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

3.8.1. Выплаты за достигнутые результаты работы (выполнение целевых показателей эффективности работы) руководителю организации назначаются по итогам календарного года (выполнение утвержденных целевых показателей эффективности работы) приказом начальника управления образования на основании представленных комиссией управления образования администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области и руководителями организаций данных. Выплаты устанавливаются на период с января по декабрь текущего года.

Для определения результативности (эффективности) работы руководителей организаций начальником управления образования формируется комиссия. Порядок работы комиссии утверждается постановлением администрации городского округа город Кулебаки.

3.8.1.1. Оценка результативности (эффективности) работы руководителя организации формируется в баллах, затем в установленном порядке определяется денежный вес (в рублях) балла.

3.8.1.2. Для вновь назначенных работников на руководящие должности (руководитель, заместитель руководителя,) выплаты стимулирующего характера за достигнутые результаты работы (выполнение целевых показателей эффективности работы) назначаются в размере до 15 процентов (ежемесячно) от должностного оклада, а по истечении шести месяцев работы в должности осуществляется оценка эффективности работы в установленном порядке (в баллах).

3.8.1.3. Обязательным условием выплаты стимулирующей надбавки за достигнутые результаты работы руководителю организации является наличие лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательным программам, реализуемым организацией и достижение целевых показателей эффективности работы руководителя, утвержденных постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

3.8.1.4. Подсчет баллов для оценки руководителя организации проводится в управлении образования администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников организации и определяется итоговое количество баллов по организации.

3.8.2. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение руководителя организации за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации.

3.8.3. Премирование руководителя организации осуществляется с учетом результатов деятельности организации, за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников организации.

За счёт экономии средств фонда оплаты труда руководителям организаций могут производиться следующие выплаты:

- премии к профессиональным, общегосударственным праздникам в размере не более 50 процентов должностного оклада;
- премии в связи с юбилейными датами - при достижении возраста 50 лет в размере не более должностного оклада;
- премии в связи с уходом на заслуженный отдых в размере не более должностного оклада;
- премии по итогам работы за полугодие, год в размере не более должностного оклада;

3.9. Руководителю организации выплачиваются выплаты стимулирующего характера за выслугу лет. Величина выплаты за выслугу лет руководителю организации устанавливается в процентах от должностного оклада:

при стаже руководящей работы	процент к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	5%

от 5 до 10 лет	10%
более 10 лет	15%

Заместителю руководителя выплата за выслугу лет рассчитывается исходя из процентного соотношения начисленной должностного оклада заместителя и руководителя организации. Стаж работы по замещаемой должности - для заместителя, курирующего учебно-воспитательную работу:

$V_a = (D \times K) \times B$, где:

V_a - величина надбавки в денежном выражении;

D - должностной оклад руководителя организации;

K - коэффициент соотношения должностного оклада заместителя к должностному окладу руководителя;

B - коэффициент, определяющий величину надбавки за выслугу лет.

В целях определения стажа руководящей работы установить, что в стаж руководящей работы включаются периоды работы в образовательных организациях на следующих должностях:

- руководитель (директор, заведующий) образовательной организации;
- заместитель руководителя (директора, заведующего) образовательной организации;

Стаж руководящей работы руководителю организации определяется приказом начальника управления образования администрации городского округа город Кулебаки.

Стаж руководящей работы заместителю руководителя образовательной организации, определяется руководителем организации.

Для заместителей руководителя, за исключением заместителей руководителя, курирующих вопросы экономики и содержания имущества, стаж определяется в зависимости от общего трудового стажа. Для заместителей руководителя, курирующих вопросы экономики и содержания имущества, главного бухгалтера стаж определяется с учетом работы на должностях, функции которых аналогичны выполняемому.

3.10. Применение надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

3.11. Руководителю, заместителю руководителя, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и соответствующих республик, входивших в состав СССР и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и соответствующих республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка за почетные звания в размере 10% от должностного оклада.

Руководителю, заместителю руководителя, имеющим Нагрудные знаки «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР» - 5 % от должностного оклада.

Применение персональной повышающей надбавки для руководителя и заместителя руководителя может быть только при условии соответствия почетного звания профилю организации.

3.12. Размещение информации о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предоставление указанными лицами данной информации производится в соответствии с Порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа город Кулебаки Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 10.03.2017 года № 413

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Должностные оклады заместителя руководителя структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 – 10 % ниже должностных окладов руководителя соответствующих структурных подразделений.

4.2. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательной организации на соответствующие должности.

4.3. При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, условия оплаты труда определяются с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

4.4. Учебно-воспитательная работа руководителей и других работников организаций без занятия штатной должности в той же организации оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой учебно-воспитательной работе. Выполнение учебно-воспитательной работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

4.5. Положением об оплате труда работников Учреждения предусматривается выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Материальная помощь оказывается при наступлении особых обстоятельств, требующих больших материальных затрат заявителя - рождение ребенка, продолжительное лечение и иные обстоятельства. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются локальным нормативным актом организации.

4.6. Оплата труда для лиц, работающих по совместительству, осуществляется с учетом норм статьи 287 Трудового кодекса Российской Федерации.