

«Йошкар-Оласе 58-ше №-ан
«Шортньо сравоч» йочасад»
муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктым
тонеж
«58-ше №-ан «Шортньо сравоч» йочасад»
МБШДОТТ

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 58 г. Йошкар-Олы
«Золотой ключик»
МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик»
тел: 45-56-63

424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Чехова, дом 38, эл. почта: mdou58_yola@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 58 г. Йошкар-Олы
«Золотой ключик»

на период с 01 января 2019 г. по 31 декабря 2021 г.

Подписан сторонами:

от работодателя


заведующий

Г.В. Серебрякова

М.П.

« 12 » декабря 20 18 г.

от работников

представитель работников

А.В. Васильева

М.П.

« 12 » декабря 20 18 г.

**Условные обозначения, применяемые в тексте настоящего
Коллективного договора:**

ТК РФ	- Трудовой кодекс Российской Федерации
ТД	- трудовой договор;
РФ	- Российская Федерация;
РМЭ	- Республика Марий Эл;
КД	- коллективный договор;
ПКГ	- профессиональная квалификационная группа;
ЕТКС	-Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;
ФОТ	- фонд оплаты труда;
ПВТР	- Правила внутреннего трудового распорядка;
ОУ	- образовательное учреждение;
ЛНА	- локальный нормативный акт;
ВОППО	- выборный орган первичной профсоюзной организации;
МРОТ	- минимальный размер оплаты труда;

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор, заключенный с 01.01.2019 г. по 31.12.2021 г. в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, подведомственным Управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», направлен на обеспечение социально-экономических гарантий работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58 г. Йошкар-Олы «Золотой ключик»

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, отраслевым соглашением и иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор (далее – договор; КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 58 г. Йошкар-Олы «Золотой ключик» (далее – учреждение).

1.2. КД заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Серебряковой Галины Васильевны (далее – работодатель);

работники учреждения, представляемые представительным органом, в лице председателя представительного органа работников – Васильевой Алены Валерьевны.

1.4. Предмет коллективного договора.

1.4.1. 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 труда и охраны труда, социальных гарантий и по другим вопросам, определенным сторонами.

1.4.2. Наравне с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), с другими законодательными и нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений, настоящий КД является основой для заключения трудовых договоров (далее – ТД) с работниками учреждения, издания работодателем иных локальных нормативных актов (далее – ЛНА).

1.4.3. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

1.4.4. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров осуществляет постоянно действующая комиссия по трудовым спорам, созданная из равного числа представителей работодателя и работников.

1.5. Сфера действия договора.

1.5.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения.

Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с представительным органом.

1.5.2. В случае реорганизации, изменения наименования, смены форм собственности, ликвидации учреждения КД сохраняет своё действие в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

1.5.3. При смене форм собственности имущества КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности другому собственнику. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.6. Порядок заключения договора, внесения в него изменений и дополнений.

1.6.1. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или о продлении действующего КД на срок до трех лет.

1.6.2. Стороны определили следующий порядок заключения КД:

- проект КД готовит двухсторонняя комиссия;
- при не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;
- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;
- согласованный проект КД в открытом доступе предоставляется работникам для ознакомления, обсуждения и последующего утверждения на общем собрании;
- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель учреждения и председатель представительного органа работников;
- уведомительную регистрацию КД с приложениями направляет представитель работодателя в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

1.6.3. Стороны договорились, что изменения и дополнения в КД в течение срока его действия могут вносить по совместному решению представители сторон без созыва общего собрания работников. Изменения и дополнения в КД оформляются приложением к КД с последующим порядковым номером. Регистрация изменений и дополнений в КД производится работодателем в установленном для регистрации КД порядке.

1.6.4. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего КД. При этом стороны допускают при наличии финансовых возможностей издание ЛНА, улучшающих условия труда работников в сравнении с условиями, определёнными настоящим КД.

1.6.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами настоящего КД.

1.6.6. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая оплату труда;
- отсутствие согласия сторон при заключении и выполнении КД либо внесении в него изменений и дополнений;
- отказ работодателя учесть мотивированное мнение представительного органа при принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.7. Формы участия работников (лично или через представительный орган) в управлении учреждением:

1.7.1. Участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем;

1.7.2. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;

1.7.3. Обсуждение планов социально-экономического развития и внесение предложений по совершенствованию работы учреждения;

1.7.4. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание, педагогический совет и других);

1.7.5. Участие в разработке и принятии КД, соглашений;

1.7.6. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.8. Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий КД.

1.9. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «31» декабря 2021 г. включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной ТД. Условия ТД не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим российским законодательством, настоящим КД.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать ТД с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать нормы статей 331, 351.1 ТК РФ, статьи 46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания ТД) знакомить работников под роспись с настоящим КД, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), положением об оплате труда, должностной инструкцией, политикой в отношении обработки персональных данных, а также с принимаемыми впоследствии ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В ТД включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе конкретные условия оплаты труда:

- размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);

- условия и размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, отклоняющихся от нормальных условий труда;

- условия и размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы, не входящей в обязанности по занимаемой должности (профессии);

- условия и размеры выплат стимулирующего характера, премий, материальной помощи.

При включении в ТД дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, ЛНА, настоящим КД. В ТД оговаривать объем учебной (преподавательской) нагрузки (далее – учебная нагрузка) педагогического работника за ставку заработной платы, который может быть изменен только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогического работника учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Оформлять изменения условий ТД путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем ТД. Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись, но не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года.

2.3. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определённой ТД, могут осуществлять следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требуют оформления нового ТД (постановление Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»):

- педагогическую работу без занятия штатной должности, в том числе работу по заведованию отделениями и т.д.;

- педагогическую работу с почасовой оплатой в объеме не более 300 часов в год;

- работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников. Настоящая работа оформляется дополнительным соглашением к ТД.

2.4. При определении в ТД должностных обязанностей педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н), в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Обязанности обслуживающего персонала устанавливать в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. Заполнять и вести первичные формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, личная карточка работника формы Т-2, графики работы, табель учёта рабочего времени) и другие документы согласно ПВТР и политики в отношении обработки персональных данных работников. Стороны исходят из того, что:

2.6. При заключении ТД в нём по соглашению сторон в порядке, предусмотренном ст. 70 ТК РФ, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.8. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата:

2.8.1. За два года до наступления срока, установленного для выхода на страховую пенсию по старости, в том числе на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

2.8.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

2.9. Для определения преимущественного права работника на оставление на работе при проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие критерии высокой производительности труда и квалификации (часть 1 ст. 179 ТК РФ):

2.9.1. Соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности).

2.9.2. Уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень).

2.9.3. Уровень квалификации по итогам аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории.

2.9.4. Личные профессиональные достижения работника.

2.9.5. Наличие государственных, ведомственных, отраслевых наград в связи с педагогической деятельностью.

2.9.6. Дополнительное профессиональное образование (специализация), влияющее на качество образовательной деятельности по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции.

2.9.7. Непрерывность и регулярность повышения уровня профессиональной компетентности (не реже одного раза в три года), дополнительной подготовки по профилю трудовой функции.

2.10. Определить дополнительное преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации (пункт 2.10.) помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также:

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

2.11. Работникам, перечисленным в пункте 2.11. учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе при условии соответствия их занимаемой должности.

2.12. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации

принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, с участием представительного органа.

2.15. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) согласно графику.

2.16. В случае направления работника на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется по данному или другим основаниям в другую местность с отрывом от работы, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (суточные, проезд к месту назначения и обратно, расходы по найму жилого помещения (ст. 167-168 ТК РФ)). При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

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

III. Гарантии по оплате и нормированию труда

Стороны договорились, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим КД, положениями (**приложение № 2, 5**), соглашениями, иными ЛНА, принятыми с учётом мнения представительного органа и в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ), Республики Марий Эл (далее – РМЭ), органа местного самоуправления по оплате труда работников бюджетной сферы.

3.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Установить следующие сроки выплаты заработной платы – 10 и 25 числа текущего месяца. Согласно части 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки пропорционально отработанному времени.

3.2. Заработная плата по соглашению сторон ТД переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник имеет право поменять кредитную организацию, сообщив письменно работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

3.3. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок (**приложение № 3**) с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- величины уплаченных страховых взносов во внебюджетные фонды;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не

выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы по данному основанию за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ). Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.5. Положение об условиях оплаты труда работников (**приложение № 2**), Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам (**приложение № 5**), предусматривают регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;

- формирования размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки») по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- дифференциации в оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работ 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 учреждения;

- 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 РФ);

- определения размеров выплат компенсационного характера;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий для всех профессиональных групп работников учреждения на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

3.6. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);

- выплаты компенсационного характера за дополнительную (неаудиторную и другую) работу, не входящую в должностные обязанности по занимаемой должности (профессии) работника;

- выплаты стимулирующего характера, в том числе за интенсивность и высокие результаты труда, за наличие у работника государственных, ведомственных и отраслевых наград, за качество выполняемых работ, за стаж работы и премиальные выплаты на основании оценки эффективности работы сотрудников по итогам работы за установленный период;

- иных выплат.

3.7. В случаях, когда размер заработной платы работника зависит от стажа, уровня образования, квалификационной категории (учёной степени), наличия государственных, ведомственных или отраслевых наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы (стажа работы с детьми, стажа работы в учреждении) — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления соответствующего документа;
- при получении образования (учёной степени) или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при награждении государственными, ведомственными, отраслевыми наградами – со дня награждения.

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

3.8. При установлении стимулирующих выплат в виде премии педагогическим работникам стороны учитывают, как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования (молодые специалисты), устанавливаются ежемесячные выплаты в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада) в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования.

В срок «до 3 лет», дающий право молодому специалисту (п. 2.11.) получать ежемесячную надбавку (часть 1 пункта 3.11), не включается время пребывания на военной службе по призыву в рядах Вооружённых Сил России и время пребывания в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет. В этих случаях производится суммарный расчёт времени до и после указанных периодов, который оформляется приказом руководителя учреждения с учётом мнения представительного органа.

3.10. Работникам, награжденным государственными, ведомственными и отраслевыми наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере и порядке согласно **приложению № 5** к настоящему КД.

3.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в ЛНА (положениях, приказах) учреждения с учётом мнения комиссии по оценке эффективности работы персонала.

3.15. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее – МРОТ). Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого ТД. Если работник осуществляет трудовую деятельность в режиме неполного рабочего времени, в том числе на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ для работников, заработная плата которых не превышает МРОТ.

3.16. Зарплата руководителя учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Порядок и условия установления должностного оклада и стимулирующих и иных выплат руководителю учреждения определяется нормативным правовым актом учредителя.

Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения комиссии по оценке эффективности работы персонала.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности.

3.17. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории:

3.17.1. По должности «учитель» - независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель) - независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

3.17.2. За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория и если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), тождественность которых устанавливает работодатель по согласованию с представительным органом.

3.18. Уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории, сохраняется в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения, но не более 3 месяцев. Срок может быть продлён по заявлению работника и ходатайству представительного органа при условии задержки процедуры аттестации по вине аттестационной комиссии или по другим уважительным причинам.

3.19. Производить оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории сроком не более 2 лет после окончания срока действия квалификационной категории в следующие периоды выхода на работу:

3.19.1. После длительной нетрудоспособности (4 и более месяцев в течение учебного или календарного года);

3.19.2. После нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет;

3.19.3. После нахождения в длительном отпуске до 1 года (ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ);

3.19.4. После окончания военной службы по призыву в рядах Вооружённых Сил России;

3.19.5. При награждении государственной, ведомственной или отраслевой наградой;

3.19.6. При присвоении учёной степени;

3.19.7. При достижении призового места (1-3 место) на городском конкурсе профессионального мастерства, а также при участии в конкурсах профессионального мастерства регионального или федерального уровней;

3.19.8. Другие случаи по соглашению сторон настоящего КД.

3.20. Нормы труда педагогических работников за ставку заработной платы, должностной оклад по занимаемой должности (специальности) устанавливаются ПВТР, ТД в соответствии с приказом 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».

3.21. Работодатель обязуется:

3.21.1. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам с учётом фактического объёма учебной нагрузки по тарификации.

3.21.2. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

4.1. В учреждении устанавливается продолжительность рабочей недели:

- для административно-управленческого, педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения определяется ПВТР (**приложение № 4**), ТД в зависимости от занимаемой работником должности (профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения представительного органа. Норма продолжительности рабочего времени за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), а также все виды отдыха являются обязательным условием ТД работника.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

-воспитатель, учетный период-месяц;

-сторож, учетный период-календарный год.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю за оклад (должностной оклад).

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий работников, в том числе:

- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР. Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678. Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, помимо педагогических работников, устанавливается иным категориям работников, определённым ст. 92 ТК РФ.

4.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) может устанавливаться работнику по соглашению сторон трудового договора как при приеме на работу, так и впоследствии. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.6. Рабочее время инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога-психолога, учителя-логопеда в период учебных занятий определяется расписанием занятий, и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на работника в соответствии с ПВТР, ТД, должностными инструкциями.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

4.9. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

4.10. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;

- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня. Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем и отражается в таблице учёта рабочего времени.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности с оформлением либо без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

4.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК РФ.

4.12. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

4.13. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников. Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются частью 3 ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41.

4.14. Время остановки работы учреждения (без обучающихся или воспитанников) по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала указанного периода. Другие работники (руководящий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией.

4.15. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.16. Графики работы (сменности) утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд. Работа в течение двух смен подряд не допускается.

4.17. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ. Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ПВТР, графиком работы (сменности) и ТД.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня, (смены) более четырех часов, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Перерыв продолжительностью более 2 часов может устанавливаться по соглашению сторон ТД. Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время без его увеличения: воспитатели (во время приёма пищи детьми), работники кухни, сторожа. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общим выходным днем является воскресенье. Для работников, занимающих должность «сторож», выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

4.18. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ПВТР, ТД в соответствии с российским законодательством. Продолжительность отпуска педагогическим и руководящим работникам учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных оплачиваемых отпусках» в зависимости от занимаемой должности, типа учреждения, а также работы в группах либо в специальных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Форма извещения определяется ПВТР. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.19. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника и по соглашению сторон ТД может быть заменена денежной компенсацией. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.20. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе:

- если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска;
- если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска. Отпуск продляется на число дней временной нетрудоспособности работника в период отпуска, либо неиспользованный работником по причине болезни отпуск переносится на другой период по соглашению сторон ТД.

4.21. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность отпуска должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.22. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.23. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном Территориальным отраслевым соглашением по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников

образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

4.24. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до восемнадцати лет, устанавливаются по их личному заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. В период действия настоящего КД организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

5.2. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ (пункт 2.17. раздела II настоящего КД).

5.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование (переобучение), если подготовка осуществляется по направлению работодателя.

VI. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. На работников учреждения распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями, в том числе:

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

6.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников – в негосударственные фонды перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

6.3. За счёт средств работодателя осуществляется:

- проведение вакцинации по национальному календарю;
- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- обязательные психиатрические освидетельствования;
- внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- профессионально-гигиеническое обучение работников.

6.4. В случае направления работника в командировку, в том числе для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохранять за ним среднюю заработную плату по основному месту работы (основной должности, профессии), оплачивать командировочные расходы по проезду, провозу багажа, проживанию (найму жилого помещения). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками работников, определяются настоящим КД.

6.5. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников принимать меры по:

6.5.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно порядку, установленному для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 7.04.2014 №276);

6.5.2. Предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным и территориальным соглашениями, настоящим КД;

6.5.3. Освобождению от обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности (кроме соискателей на руководящую должность) работников:

- проработавших менее двух лет в данном учреждении, в том числе выпускников образовательных учреждений высшего образования и образовательных учреждений среднего профессионального образования, поступивших на работу в учреждение впервые;

- в период действия присвоенной по итогам аттестации квалификационной категории;

- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (аттестация таких работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);

- в других случаях, определённых региональным Соглашением.

6.5.4. Применению иных (особых) условий аттестации, определённых региональным отраслевым соглашением для педагогических работников, в том числе:

- по вопросу установления тождественности квалификационной категории при переходе (переводе) с одной педагогической должности на другую;

- при наличии личных достижений, подтверждённых участием работника в отраслевых и иных конкурсах профессионального мастерства, отраслевыми и государственными наградами;

- иных особых условий аттестации, полный перечень которых определён региональным Соглашением.

Стороны договорились, что:

6.6. В пределах экономии бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников:

6.6.1. Оказывать материальную помощь в размере, определенном ЛНА, принятым с учётом мнения представительного органа;

6.6.2. Обеспечить условия для получения работниками за их счёт в режиме рабочего дня одноразового полноценного горячего питания в учреждении (п. 15 части 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

6.6.3. Оплачивать (полностью) проездные билеты для проезда в общественном транспорте, работникам, выполнение должностных обязанностей которых связано с многократным (помимо прихода на работу в начале рабочего дня и ухода с неё в конце рабочего дня), передвижением в течение рабочего дня по городу.

6.6.4. В соответствии с территориальным Соглашением обеспечивать детей работников вне очереди местами в дошкольных образовательных учреждениях.

Стороны КД обязуются:

6.7. Осуществлять учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, установление их очерёдности на получение социальных выплат за счёт средств республиканского или муниципального бюджета на понижение стоимости строительства квартир.

VII. Охрана труда и здоровья

Стороны берут на себя обязательства:

7.1. Принимать соглашение по охране труда на текущий год (**приложение № 7**) с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению СИЗ и пожарной безопасности, сроков выполнения мероприятий, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

7.2. По итогам каждого полугодия календарного года рассматривать на совместных заседаниях выполнение соглашения по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

7.3. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

7.3.1. Без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.3.2. Лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязуется:

7.4. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда (ст. 209, 212 ТК РФ).

7.5. Создавать необходимые условия для санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения, охраны и укрепления здоровья, организации питания работников (не менее одного раза в рабочую смену).

7.6. Осуществлять работу по охране и безопасности труда персонала в соответствии с результатами СОУТ.

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

7.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие СИЗ, а также смывающие и обезвреживающие средства по нормам.

7.9. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения опасности.

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

7.11. Обеспечивать:

7.11.1. Наличие инструкций по охране труда, на каждое рабочее место и на все виды работ;

7.11.2. Приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя;

7.11.3. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт СИЗ, спецодежды и обуви за счет работодателя;

7.11.4. Обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

7.11.5. Создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

7.11.6. Работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;

7.11.7. Прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7.12. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

7.13. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда.

7.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, следующие компенсации:

- компенсационные выплаты в размере от 4 % до 12 % - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- повышенная оплата за каждый час работы в ночное время с 22 до 6 часов в размере 50%;

- дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий и должностей, определённому законодательством.

7.15. Участвовать на паритетных началах совместно с представительным органом в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

7.16. Работники обязуются:

7.16.1. Выполнять требования в области охраны труда;

7.16.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; выполнять первую ступень административно-общественного контроля охраны труда на своём рабочем месте;

7.16.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

7.16.4. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

7.16.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленные работодателем сроки;

7.16.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

VIII. Заключительные положения

Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.2. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

8.3. Стороны предоставляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон. В случае не достижения согласия неурегулированные разногласия разрешать в установленном законом порядке.

8.4. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников.

8.5. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

8.6. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

8.7. Не позднее трёх месяцев до истечения срока действия настоящего КД начать переговоры по продлению действующего или заключению нового договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения КД, внесению в него изменений и дополнений.
2. Положение об условиях оплаты труда работников учреждения.
3. Форма расчётного листка заработной платы работника.
4. Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения.
5. Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам на 2018-2019 учебный год.
6. Положение о доходах и расходах средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.
7. Соглашение по охране труда

Коллективный договор с приложениями №№ 1- 7

утверждён на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик» «03» декабря 2018 года Протокол № 5

**Состав комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения
коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений**

1.1. От работодателя:

- старший воспитатель – Игнатьева Елена Валерияновна;
- заведующий хозяйством – Головинова Ольга Владимировна.

1.2. От работников:

- воспитатель, председатель представительного органа работников – Васильева Алена Валерьевна.
- воспитатель, уполномоченный по охране труда – Москвичева Елена Михайловна.

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда работников учреждения

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик» разработано в соответствии с ТК РФ на основании следующих нормативных правовых актов:

- постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл»;
- решение Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 года № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (с изменениями от 10.11.2017 г №560-VI).

2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

3. ЛНА, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного российским законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда (за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера)

5. Оплата труда работников учреждения устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается, изменяется и применяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми размерами базовых ставок (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- положения, утвержденного постановлением (решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26.09.2012 № 474-V);
- настоящего Положения;

• рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

• мнения представительного органа работников (профкома).

7. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть ФОТ включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

8. Размер заработной платы работников учреждения состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

9. Размер заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы).

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (100 рублей).

10. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

10.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
2	Младший воспитатель	3 956

10.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5 234
2	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	6 039
3	Педагог-библиотекарь, преподаватель ¹ , преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор ² , учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	6 307

¹ – кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

² – за исключение тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

11. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

11.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

11.1.1. наличия среднего профессионального образования или высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

среднее профессиональное образование - 1,0;
 высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) - 1,15;
 кандидат наук - 1,2;
 доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н с последующими изменениями и дополнениями;

11.1.2. наличия квалификационной категории:

первая квалификационная категория - 1,3;
 высшая квалификационная категория - 1,4.

11.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

11.2.1. уровня высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) - 1,15;
 кандидат наук - 1,2;
 доктор наук - 1,25.

12. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с тарифными разрядами, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3 258
2 разряд	3 490
3 разряд	3 606
4 разряд	3 839
5 разряд	4 072
6 разряд	4 304
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд: водители автобусов, имеющие первый класс и занятые перевозкой обучающихся; рабочие, выполняющие качественно и в полном объеме работы по трём и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6 разряда).	4 885

13. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

13.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4 4420
2	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, заведующий общежитием; начальник хозяйственного отдела.	4 653

	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутриведомственная категория	
--	---	--

13.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Специалист по кадрам	5 118

14. К компенсационным выплатам относятся:

14.1.- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

14.2.- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное и вечернее время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от размера новой ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, региональным и территориальным соглашениями.

14.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

Работникам учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда предусматриваются доплаты в размере:

- от 4 до 12 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада)- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень профессий, должностей работников и конкретный размер компенсационной выплаты работнику определяется в соответствии с приложением № 5 к КД в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в ТД с работником (в дополнительном соглашении к ТД).

14.1.2. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий.

-Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях – 50% ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

-В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах

месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

14.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон ТД с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14.4. Доплаты за осуществление дополнительной (неаудиторной) деятельности работников.

Понятие «неаудиторная деятельность» относится к дополнительной работе педагогического работника, которая выполняется с его письменного согласия за пределами нормируемой урочной (аудиторной - по расписанию занятий) работы по занимаемой должности с обучающимися (воспитанниками). При установлении доплаты за выполнение неаудиторной работы в дополнительном соглашении к ТД прописывается трудовая функция работника, период выполнения этого вида деятельности и размер доплаты за ее выполнение.

Дополнительная работа других профессиональных квалификационных групп работников не относится к «неаудиторной деятельности» и квалифицируется как расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение работ различной квалификации. Эта деятельность по письменному соглашению сторон ТД может выполняться работником как в основное рабочее время, так и за его пределами с определением объема дополнительной работы, трудовой функции и размера доплаты. При установлении доплаты по настоящему виду деятельности не допускается дублирование должностных обязанностей (трудовой функции) работника по занимаемой должности, за выполнение которых работнику установлен оклад (должностной оклад).

Перечень видов дополнительной (неаудиторной) деятельности работников, размер доплат за её осуществление определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в ЛНА учреждения (положении), которое принимается работодателем ежегодно на начало календарного года с учётом мнения представительного органа, закрепляется в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

14.5.. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

14.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются КД (раздел VI), ТД, и иными ЛНА, принимаемыми с учетом мнения представительного органа.

15. Стимулирующие выплаты

При определении размеров выплат стимулирующего характера основному персоналу учитывается:

- успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение учётного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

15.1. Выплаты за интенсивность

Настоящая выплата устанавливается работнику, достигшему высоких результатов по основной деятельности и выполняющему за единицу рабочего времени больший объем работы, направленный на применение в практике современных технологий, обобщение и распространение опыта.

Надбавка устанавливается на учебный год и (или) на период выполнения большего объема работы, выплачивается ежемесячно

15.2. Выплаты за качество работы:

15.2.1. За наличие почетного звания, знака отличия, иной награды.

Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки устанавливаются на учебный год работникам, имеющим знаки отличия в сфере образования и науки в следующих размерах.

-нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»-500 рублей.

-почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации- 500 рублей.

15.2.2. За эффективность работы.

Настоящая надбавка устанавливается на учебный год и по итогам успешной работы в предыдущем учебном периоде в размере от 10% до 30% ставки заработной платы.

Решение об установлении надбавки принимает руководитель учреждения с учетом мнения комиссии по оценке эффективности работы персонала по представлению старшего воспитателя.

15.3. Надбавка за стаж работы

Надбавка устанавливается:

- педагогическим работникам - за стаж педагогической работы с начала трудовой деятельности;
- младшим воспитателям – за стаж работы с детьми;
- учебно-вспомогательному и прочему персоналу – за стаж работы в образовательных учреждениях

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника в следующем размере:

- с 1 года до 5 лет – 5 %;
- от 5 лет до 10 лет – 10%;
- от 10 лет до 20 лет – 15%;
- свыше 20 лет – 20%.

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также иная работа, определенная приложением № 1 к Положению, утвержденному решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V.

Право решать конкретные вопросы о соответствии стажа работы педагога или иного работника для установления выплат по пункту 2.9.1. настоящего положения (педагогический стаж, стаж работы с детьми, стаж работы в учреждении) предоставляется руководителю учреждения по

согласованию с представительным органом работников (профкомом) на основании трудовых книжек либо иных документов, подтверждающих трудовую деятельность работника.

15.4. Надбавка педагогическим работникам, впервые окончившим образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и заключившим трудовой договор с образовательным учреждением по педагогической специальности (должности), - устанавливается в размере 20% за первые три года с момента окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования.

15.5. Надбавки по пунктам 18.3.1 – 18.3.2. выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

15.6. Премии по итогам работы.

Премирование работников производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (за месяц, квартал, полугодие, год).

Распределение премий производится руководителем учреждения в соответствии с ЛНА. принятым с учетом мнения комиссии по оценке эффективности работы персонала., на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

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

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

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

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Определение показателей эффективности деятельности педагогических работников для установления им стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП -1073/02 «Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников», а также на основе необходимости достижения установленных в планах региона (муниципалитета) мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей.

Оценку эффективности труда сотрудников для определения размера премии за установленный период осуществляет комиссия по оценке эффективности работы персонала.

Порядок, условия (показатели и критерии эффективности) выплаты премии определяются положением учреждения, принимаемым работодателем с учётом мнения представительного органа.

16. Иные выплаты

При наличии экономии ФОТ после выплат по выше перечисленным основаниям работодатель с учётом мнения представительного органа вправе осуществлять иные выплаты: материальную помощь, премию в связи с юбилеем работника либо в связи с профессиональным праздником.

Порядок и условия настоящих выплат определяются ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учетом мнения представительного органа.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

21. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой учебной нагрузки (педагогической работы) на начало учебного года.

22. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

23. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы) руководителю учреждения устанавливается учредителем.

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

24. За периоды отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

25. Зарплата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

26. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем дополнительным соглашением к ТД в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с нормативно-правовыми документами по оплате труда работников образования.

Стимулирующие выплаты в виде премии руководителю учреждения устанавливаются учредителем с учётом индивидуальных и коллективных результатов труда в соответствии с пунктами 3.12-3.13 раздела III «Гарантии по оплате и нормированию труда» настоящего КД.

Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливаются ЛНА учреждения, принимаемым с учётом мнения представительного органа.

27. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются руководителем ОУ на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы.

Стимулирующие и иные (социальные) выплаты устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с пунктами 3.12.-3.13. раздела III «Гарантии по оплате и нормированию труда» настоящего КД.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются ЛНА учреждения, принимаемым с учётом мнения представительного органа.

28. Стимулирующие выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год с учётом пунктов 3.12.- 3.13 раздела III «Гарантии по оплате и нормированию труда» настоящего КД, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности.

V. Другие вопросы оплаты труда

29. При формировании штатного расписания применяются типовые нормы труда с учётом организационно-технических условий, а также предусматривается распределение штатной численности для обеспечения государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, предусмотренных Уставом. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем ОУ с учётом мнения представительного органа.

30. Численный состав работников учреждения должен быть оптимальным для гарантированного выполнения государственного (муниципального) задания, установленного учредителем, а также исходя из лимитов бюджетных обязательств ОУ на соответствующий финансовый год.

Приложение № 4
к коллективному договору
на период с 01.01.2019 г. по 31.12.2021 г.

Расчётный листок организации

Организация:							
ФИО							
					Должность		
012052							
Общий облагаемый доход:							
Вид	Период	Отработано Дни Часы	Оплачено Дни Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оклад по дням					НДФЛ исчисленный		
Оплата больничных листов							
Оплата больничных листов за счет работодателя							
Должностной оклад							
Компенсация за книгоиздательскую продукцию							
Ежемесячная доплата к заработной плате							
Надбавка за стаж работы (от оклада)							
Компенсация за задержку зарплаты (облаг)							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме					4. Выплаченные суммы		
					Аванс(перечислено в банк)		
					Зарплата перечислено в банк)		
Всего натуральных доходов					Всего выплат		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		
в том числе:					в том числе:		
излишне удержанного НДФЛ на начало периода					излишне удержанного НДФЛ на конец периода		

Бухгалтер:

Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВТР) - локальный нормативный акт (далее - ЛНА), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (далее - ТД), режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Помимо настоящих Правил, при регулировании режима рабочего времени и времени отдыха работников работодатель руководствуется приказами 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»;

- от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, КД, соглашениями, ЛНА, ТД;

- **образовательное учреждение** – учреждение (организация), действующее на основании типового положения (далее - ОУ);

- **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную номенклатурой должностей педагогических работников, утверждённую постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- **представитель работодателя** - руководитель учреждения (организации);

- **представительный орган работников** - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;

- **работодатель** - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения ТД о работе в ОУ.

2.1.2. ТД заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного ТД допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный ТД может заключаться по соглашению сторон ТД без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении ТД в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

• лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательную организацию высшего образования и среднего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания ОУ;

• лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих ТД на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - не более шести месяцев.

2.1.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351.1 ТК РФ.

2.1.7. При заключении ТД 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 совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

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

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр и предварительное психиатрическое освидетельствование для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ).

В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведенные им на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.9. При заключении ТД работником впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного ТД. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного ТД.

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

2.1.12. ТД, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, КД, настоящими ПВТР, должностной инструкцией по должности (профессии), на которую претендует работник, положением об оплате труда, положением о персональных данных, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении ТД (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351.1 ТК РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении ТД работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении ТД, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении ТД может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных

ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий ТД заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к ТД.

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии работы, структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, классов, изменения в учебных планах, программах и т.д.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий ТД, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в ТД), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон ТД, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную ТД работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, командировка, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной ТД;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение ТД может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД.

2.4.3. Срочный ТД прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении ТД 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 ТД, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

ТД, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

ТД, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

ТД, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 2 ст. 14 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД, работодатель обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение ТД.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации на соответствие работника занимаемой должности проводится, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется только по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ ТД может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

По данному основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении ТД работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения ТД во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения ТД работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения ТД должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке после внесения работодателем записи об увольнении, в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

3.1.4. На своевременную (не реже чем каждые полмесяца) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- ежедневного (междусменного) отдыха),
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов подряд),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы);

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

3.1.7. На дополнительное профессиональное образование (переподготовку и повышение своей квалификации) по профилю педагогической деятельности за счёт средств работодателя не реже одного раза в три года;

3.1.8. На создание первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и КД формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД;

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

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные ТД, должностной инструкцией, ПВТР, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях ОУ;

3.2.5. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя в установленные им сроки;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящими ПВТР;

3.2.7. Соблюдать законные права и свободы обучающихся (воспитанников);

3.2.8. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);

3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

3.3.1. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

3.3.4. Право на бесплатное пользование библиотекой и другими информационными ресурсами ОУ;

3.3.5. Право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;

3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;

3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;

3.3.9. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года по направлению и за счёт средств работодателя;

3.3.10. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3.3.11. Право на досрочную трудовую пенсию по старости в соответствии с российским законодательством о страховых пенсиях;

3.3.12. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.13. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

3.4.8. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединений и в других формах методической работы;

3.4.9. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление ОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своего представителя и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения ПВТР;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном российским законодательством;

3.5.7. На принятие ЛНА, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Установить следующие сроки выплаты заработной платы – 10 и 25 числа текущего месяца. Согласно части 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки пропорционально отработанному времени;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего (междусменное и иное) времени;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года в ОУ высшего образования, а также в ОУ дополнительного профессионального образования;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, ТД, КД, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры

дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных российским законодательством.

3.7.2. Материальная ответственность стороны ТД наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона ТД (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

ТД или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение ТД после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся (воспитанникам) данного учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся (воспитанникам) недостоверных сведений;

- побуждать обучающихся (воспитанников) к действиям, противоречащим Конституции РФ.

- изменять по своему усмотрению расписание занятий с обучающимися (воспитанниками);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с обучающимися (воспитанниками) и перерывов между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) – для административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего (кроме сторожей) персонала, а также для общепрофессиональных должностей служащих;

- пятидневная рабочая неделя с выходным днём по скользящему графику работы – для сторожей.

4.1.2. Деятельность учреждения организуется с учётом следующего распорядка:

- начало работы учреждения – в 7.30 часов,
- окончание работы учреждения – в 18.00 часов;
- перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 13.00 - для административного персонала, общепрофессиональных должностей служащих. С 12.00 до 12.30 – для педагогического персонала. С 13.00 до 14.00 – для учебно-вспомогательного персонала;

- продолжительность совещаний с работниками (в том числе педагогических и методических советов, общих собраний), родительских собраний – не более 1,5 часов и не чаще одного раза в месяц;

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю. Начало, окончание рабочего дня и время междуменного перерыва определяются графиком работы, утверждаемым работодателем с учётом мнения представительного органа.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда определяется следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в неделю:

- **36 часов в неделю** - старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, педагогу-психологу;

- **20 часов в неделю** учителю-логопеду;

- **24 часа в неделю** - музыкальным руководителям;

- **30 часов в неделю** - инструкторам по физической культуре;

- **36 часов в неделю** - воспитателям учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах и является расчётной величиной для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учётом установленного по тарификации объёма педагогической работы или учебной нагрузки (преподавательской, тренировочной) в неделю.

4.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

4.1.6. Режим работы руководителя ОУ определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.1.8. Работникам с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель руководителя по хозяйственной части, секретарь, бухгалтер, главный бухгалтер.

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения представительного органа. Сменный режим работы установить для следующих категорий работников:

- воспитатель,
- повар (шеф-повар),
- сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год устанавливается для сторожей, с учетным периодом один месяц – для воспитателей.

4.1.13. При составлении расписания занятий, графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени более 2 часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую (тренировочную) работу.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы, оклад, (должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14. В рабочее (урочное) время не допускается отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

4.1.15. В ОУ не допускается:

- присутствие на занятиях с обучающимися (воспитанниками) посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в группу после начала занятия с обучающимися (воспитанниками), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся (воспитанников) либо родителей (законных представителей).

4.2. Время отдыха.

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых не менее 42 часов подряд);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Для педагогических работников - воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время - во время приёма пищи детьми, совмещая с обучением детей культурно-гигиеническим навыкам.

В течение рабочего дня перерыв для приёма пищи 30 минут устанавливается следующим категориям работников:

- с 12⁰⁰-12³⁰ - музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу.

С 12⁰⁰-13⁰⁰ –заведующему, старшему воспитателю, заведующему хозяйством, заведующему складом, секретарю-машинистке, уборщику служебных помещений, калькулятору.

С 13⁰⁰-14⁰⁰ – младшим воспитателям.

Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

4.2.5. Одному из родителей (законному представителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

- а) продолжительностью 28 календарных дней – работникам из числа обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и общеотраслевым должностям служащих;
- б) основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня - педагогическим работникам, заведующему.

Конкретная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников определяется ТД в зависимости от занимаемой должности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.01.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.2.7. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ, пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы, должности и учебной нагрузки (педагогической работы) не менее чем за ставку заработной платы (должностной оклад).

4.2.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа либо письменного извещения.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены по соглашению сторон ТД часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, отраслью работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, отраслевым или ведомственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9, 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. 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.

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

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.

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

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения представительного органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Положение
о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам
на 2018- 2019 учебный год

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Настоящим Положением определяется перечень, порядок и условия установления работникам учреждения следующих выплат:

1. Выплаты компенсационного характера:

- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий;
- доплаты за выполнение неаудиторной работы.

2. Выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

3. Социальные выплаты (материальная помощь).

Выплаты, осуществляемые работникам в соответствии с настоящим Положением, не могут ухудшать их условия оплаты труда, принятые Коллективным договором.

II. Порядок и условия установления выплат
компенсационного, стимулирующего и социального характера

2.1 Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливаются как в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере (рублях).

2.2. Условия, предельный размер и периодичность выплат определяются настоящим Положением. Конкретный размер выплаты работнику по всем основаниям настоящего Положения устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда (далее ФОТ), предусмотренного учреждению на соответствующий финансовый год, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности

III. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере до 12 %, но не ниже 4 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на период работы пропорционально времени работы в соответствующих условиях и объёму учебной (педагогической) нагрузки, другой выполняемой работы.

Выплата устанавливается в максимальном размере (12 %) согласно настоящему Положению, если работник выполняет работу в данных условиях более половины рабочего времени по занимаемой должности (трудовой функции).

Наименование должности, профессии	Особые условия труда	%
Повар, шеф-повар, кухонный рабочий, младший воспитатель, уборщик служебных помещений, заведующий хозяйством	Тяжесть трудового процесса	12 %

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий

3.2.1. За работу в выходной день или нерабочий праздничный день:

Оплата осуществляется в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада, (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, то оплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада).

По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.2. За совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ

Размер и форма (в процентах или в абсолютном значении) доплаты работникам устанавливается по письменному соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не ниже размера, положенного основному работнику за тот же объём работы.

3.2.3. За отдельные виды работ уборщику служебных помещений:

- уборка санузлов - в размере 10 % от оклада работника (за каждый санузел);
- мытье панелей, окон, дверей, уборку комнат с мебелью - в размере 40% от установленной оплаты труда за фактически убираемую площадь.

3.2.4. За работу в ночное и вечернее время (за каждый час работы):

- в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) - в размере 50 % часовой ставки, рассчитанной от оклада (ставки) работника.

3.2.5. За замену в случае неявки сменяющего работника.

Оплата устанавливается как за сверхурочную работу: за первые два часа - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере стоимости часа из расчёта ставки, оклада заменяющего работника.

В последующие дни оплата работы за замену отсутствующего работника производится по письменному соглашению сторон трудового договора.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае оплата времени замены осуществляется в одинарном размере.

3.2.6. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Оплата устанавливается за фактически отработанное время исходя из ставки заработной платы, оклада, должностного оклада заменяющего работника в процентах или в абсолютной величине по соглашению сторон ТД.

3.2.7. За осуществление неаудиторной (дополнительной) работы.

Настоящие выплаты устанавливаются на учебный год, либо на период выполнения дополнительной работы, не входящей в прямые должностные обязанности сотрудника, предусмотренные квалификационной характеристикой, по перечню работ в следующем размере:

№ п/п	Виды дополнительной работы	Размер доплаты
	Неаудиторная работа	
1	Управление сайтом учреждения	5 %
2	Исполнение обязанностей:	
	• представителя работников по регулированию трудовых отношений	5 %

	<ul style="list-style-type: none"> • секретаря педсовета, аттестационной комиссии и руководителя психолого-медико-педагогической комиссии учреждения 	5 %
	<ul style="list-style-type: none"> • уполномоченного по охране труда 	5 %
	<ul style="list-style-type: none"> • кадровое делопроизводство и ведение архива 	10 %

IV. Стимулирующие выплаты (надбавки, премии)

При наличии в учреждении экономии базовой части фонда оплаты труда работнику осуществляются выплаты стимулирующего характера (надбавки и премии).

Надбавки.

4.1. За интенсивность труда

Настоящая надбавка устанавливается работнику, достигшему высоких результатов по основной деятельности и выполняющему за единицу рабочего времени больший объем работы, направленный на применение в практике современных технологий, обобщение и распространение опыта.

Настоящая выплата является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) пропорционально объёму выполняемой работы в следующем размере:

- 5000 – 7000 рублей - педагогическим работникам;
- 6140 - 6740 рублей – младшим воспитателям;
- 3900 - 4000 рублей – повару;
- 3500 – 4000 рублей - шеф-повару;
- 3000 - 5000 рублей – уборщику служебных помещений;
- 6215 - 6500 рублей – заведующему хозяйством;
- 4560 – 5000 рублей – заведующему складом;
- 2775 – 7325 рублей - рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- 3000 рублей – сторожу.

4.2. За качество работы.

4.2.1. За наличие почетного звания, знака отличия, иной награды.

Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки устанавливаются на учебный год работникам, имеющим знаки отличия в сфере образования и науки в следующих размерах.

-нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 500 рублей.

-почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации- 500 рублей.

4.2.2. За эффективность работы.

Настоящая надбавка устанавливается на учебный год и по итогам успешной работы в предыдущем учебном периоде в размере от 10% до 30% ставки заработной платы.

Решение об установлении надбавки принимает руководитель учреждения с учетом мнения Комиссии по оценке эффективности работы персонала по представлению старшего воспитателя.

4.3. За стаж работы

4.3.1. Надбавка за стаж работы

Надбавка устанавливается:

- **педагогическим работникам** - за стаж педагогической работы с начала трудовой деятельности;
- **младшим воспитателям** – за стаж работы с детьми;
- **учебно-вспомогательному и прочему персоналу** – за стаж работы в образовательных учреждениях.

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу), от установленной оплаты за убираемую площадь работника в следующем размере

- с 1 года до 5 лет – 5 %;

- от 5 лет до 10 лет – 10%;
- от 10 лет до 20 лет – 15%;
- свыше 20 лет – 20%.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года

№ 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также иная работа, определенная приложением № 1 к Положению, утвержденному решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V.

Право решать конкретные вопросы о соответствии стажа работы педагога или иного работника для установления выплат по пункту 4.3.1. настоящего положения (педагогический стаж, стаж работы с детьми, стаж работы в учреждениях) предоставляется руководителю учреждения на основании трудовых книжек либо иных документов, подтверждающих трудовую деятельность работника.

4.3.2. Надбавка молодому специалисту

Надбавка устанавливается в размере 20% к ставке заработной платы (должностному окладу) педагогического работника на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Условия установления (продления) надбавки:

- с работниками заключен трудовой договор по педагогической специальности
- работник имеет статус «молодой специалист», то есть впервые окончил образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении
- трудовой стаж работника на педагогической должности суммарно не превышает 3 лет
- исходя из динамики профессионального роста, в целях создания дополнительных условий для подготовки и проведения аттестации на соответствие первой квалификационной категории, работнику может быть продлен срок настоящей надбавки, но не более чем на 2 года
- на работника, в период получения надбавки по пункту 4.3.2. не распространяются условия пункта 4.3.1. настоящего Положения.

4.4. Надбавки, указанные в пунктах 4.2-4.3, выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени, учебной (педагогической) нагрузке, объему другой работы, но не более чем на ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

Премии

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Настоящая премия является единовременной и производится по итогам выполнения задания одним или группой работников по устранению аварийных ситуаций, срочных ремонтных работ, мероприятий по подготовке к новому учебному году, а так же других работ по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения, в том числе по заданию учредителя. Размер премии устанавливается от 20 до 200 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника в зависимости от личного вклада в коллективный труд.

4.6. Премия за высокие результаты работы:

Настоящая премия является единовременной и производится за высокие результаты конкретно выполненной работы, направленной на повышение авторитета (имиджа) учреждения по итогам значимых для учреждения мероприятий: смотры, конкурсы, конференции и другие мероприятия.

Премия работнику устанавливается в размере от 10% до 300% ставки заработной платы, оклада, должностного оклада в зависимости от личного вклада в коллективный труд. Коэффициент участия каждого работника определяется Комиссией по оценке эффективности труда работников, созданной на общем собрании работников.

4.7. Премии по итогам работы

Премии устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения по итогам определённого периода (месяц, квартал, полугодие, 11 месяцев, год), максимальным размером не ограничиваются.

Размер премии работнику определяется по бальной системе путем умножения стоимости одного балла на суммарное количество набранных работником баллов. Стоимость одного балла определяется делением суммы стимулирующего фонда на сумму баллов всех работников.

При проведении оценки качества и количества выполненной работы для определения размера премии устанавливается минимальный совокупный показатель достижений – 5

Для принятия решения об установлении работникам премии руководитель учитывает мнение Комиссии по оценке эффективности работы персонала в соответствии с настоящими показателями и критериями:

№ п/п	Показатели и критерии эффективности работы	Оценка в баллах
Воспитатель		100
1. Эффективная реализация федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образовательного учреждения:		0-40
	качественное проведение режимных моментов, непосредственная образовательная деятельность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;	0-10
	организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья;	0-5
	уровень организации предметно-развивающей среды;	0-10
	организация дополнительных образовательных услуг;	0-5
	качественная организация и проведение игровой деятельности в соответствии с ООП ДО.	0-5
	распространение педагогического опыта.	0-5
2. Уровень сохранения здоровья воспитанников:		0-40
	выполнение детодней (за предыдущий месяц): от 70% до 75%	0-10
	от 75% до 80%	0-15
	от 80 % до 85%	0-20
	от 85% до 90%	0-25
	свыше 90%	0-30
	создание безопасного образовательного пространства в групповых помещениях;	0-5
	качественное состояние территории участка.	0-5
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-5
	соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, качественное ведение групповой документации, определенной должностной инструкцией.	0-5
4. Уровень взаимодействия с семьями воспитанников:		0-15
	отсутствие задолженности по родительской плате (за предыдущий месяц);	0-10
	организация нетрадиционных форм работы с родителями.	0-5
Старший воспитатель		100
1.Уровень методической работы:		0-70
	уровень организации мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (режим дня, непосредственная образовательная деятельность, дополнительное образование);	0-15
	уровень организации, актуальности и доступности содержимого методического кабинета;	0-15
	эффективность работы с кадрами (соблюдение сроков аттестации и повышения квалификации работников; организация распространения опыта работы в форме открытых занятий, мастер-классов, мероприятий, публикаций, участия в конкурсах и другое);	0-10
	рост числа педагогических работников с наличием квалификационной категории;	0-10
	эффективность системы контроля воспитательно -образовательного процесса (наличие учёта, наставничество и иная помощь)	0-20
2. Уровень исполнительской дисциплины.		0-10
3. Уровень взаимодействия с семьями воспитанников.		0-10
4.Уровень делового этикета в общении с коллегами, семьями обучающихся.		0-10

Заведующий хозяйством		100
1.Уровень оперативности:		0-60
	в организации текущих и плановых работ для бесперебойного функционирования учреждения;	0-15
	в выполнении требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда;	0-15
	в обеспечении безаварийной и надежной работы всех видов оборудования;	0-15
	в благоустройстве территории и соблюдении его санитарного состояния.	0-15
2. Уровень исполнительской дисциплины:		0-20
	своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника;	0-10
	соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, качественное ведение документации, определенной должностной инструкцией;	0-10
3.Уровень делового этикета в общении с коллегами, воспитанниками, их родителями. Отсутствие обоснованных жалоб. Уровень разрешения конфликтных ситуаций. Личный вклад в поддержание благополучного микроклимата в коллективе, в общие мероприятия учреждения.		0-20
Специалисты: <i>педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель,</i>		100
1. Эффективная реализация федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образовательного учреждения:		0-60
	качественное проведение непосредственной образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;	0-10
	организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья;	0-5
	уровень организации предметно-развивающей среды.	0-15
	участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.	0-20
	распространение педагогического опыта.	0-10
2.Просветительская работа (обучающая) работа с кадрами, родителями		0-25
	организация различных форм работы с педагогами;	0-10
	организация различных форм работы с родителями;	0-10
	сменяемость материала по профилю в родительских уголках.	0-5
3.Уровень исполнительской дисциплины		0-15
	соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, качественное ведение групповой документации, определенной должностной инструкцией.	0-15
Младший воспитатель		100
1. Создание условий для осуществления воспитательного процесса:		0-10
	помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса;	0-5
	участие в проведении праздников и развлечений;	0-5
2.Уровень сохранения здоровья воспитанников:		0-60
	выполнение детодней (за предыдущий месяц): от 70% до 75%	0-10
	от 75% до 80%	0-15
	от 80 % до 85%	0-20
	от 85% до 90%	0-25
	свыше 90%	0-30
	создание безопасного образовательного пространства в групповых помещениях;	0-5
	качественное состояние территории участка.	0-15
	помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки.	0-10
3.Содержание помещений в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.		0-20
	качество уборки групповых помещений;	0-15
	гигиеническое и эстетическое содержание групповых; помещений.	0-5

4. Уровень производственной дисциплины:		0-10
	участие в общих мероприятиях учреждения;	0-5
	экономия энергоресурсов.	0-5
<i>Калькулятор</i>		100
1.Уровень выполнения норм питания.		0-30
2.Качественное ведение установленной документации.		0-30
3.Своевременное представление отчетной документации.		0-20
4.Уровень исполнительской дисциплины.		0-10
5.Уровень делового этикета в общении с коллегами, воспитанниками, их родителями.		0-10
<i>Работники пищеблока</i>		100
1.Уровень качества приготовления блюд:		0-40
	обеспечение санитарно-гигиенических и технологических требований к хранению и обработке пищевых продуктов;	0-15
	соблюдение технологии приготовления блюд;	0-10
	качественное и своевременное приготовление пищи;	0-10
	соблюдение графика отпуска готовой пищи;	0-5
2.Уровень содержания закреплённых за работником производственных помещений:		0-35
	ежедневное образцовое содержание рабочего места, уборочного и иного инвентаря, ежедневная качественная уборка (по графику);	0-20
	соблюдение установленных администрацией сроков проведения генеральных уборок.	0-15
3.Уровень исполнительской дисциплины:		0-25
	своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника;	0-10
	соблюдение требований пожарной и электробезопасности, инструкций по охране труда в процессе выполнения трудовой функции.	0-10
	экономия энергоресурсов.	0-5
<i>Обслуживающий персонал</i>		100
1.Уровень содержания закреплённых за работником помещений, территории учреждения:		0-35
	качественная уборка (по графику);	0-10
	проведение генеральных уборок (по графику);	0-10
	оперативность выполнения заявок по устранению технических и других неполадок в рамках трудовой функции	0-10
	образцовое содержание рабочего места, уборочного и иного инвентаря	0-5
2.Соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, инструкций по охране труда в процессе выполнения трудовой функции.		0-30
3.Уровень исполнительской дисциплины.		0-20
4.Отсутствие замечаний по итогам контроля.		0-10
5.Отсутствие обоснованных жалоб.		0-5

4.8. Премия за долголетний и добросовестный труд

- в связи с профессиональным праздником - День учителя, День воспитателя и государственными праздниками – День защитника Отечества, Международный женский день.

Конкретный размер премии определяется исходя из финансовых возможностей учреждения, стажа работы сотрудника, устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения Комиссии по оценке эффективности работы персонала.

Премии по пунктам 4.5. – 4.8. не ограничиваются количеством выплат в год, выплачиваются работникам при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда, а также экономии базовой части ФОТ учреждения.

Особые условия выплаты премии:

При наличии дисциплинарного взыскания в учётный период установление премии работнику работодателем не рассматривается, за исключением премии в связи с юбилеем работника.

Снижение размера премии по всем основаниям настоящего Положения может осуществляться работодателем в следующих случаях:

- нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов — от 30 до 70 % размера премии;
- несоблюдение требований по ведению отчетной документации, определённой должностной инструкцией (трудовой функцией) — от 10 до 30 % размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 % размера премии.

Снижение размера премии осуществляется с учётом мнения Комиссии по оценке эффективности работы персонала и на основании приказа по учреждению, в котором указываются причина снижения размера премии работника.

V. Социальные выплаты

5.1. По заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, а также за счёт средств от иной, приносящей доход деятельности, может выплачиваться материальная помощь в размере от 500 рублей до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), но не более 15 000 рублей одновременно по следующим основаниям:

- болезнь работника или близкого члена семьи (муж, жена, дети, родители), повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций;
- смерть работника (выплата осуществляется одному из членов семьи);
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители).

5.2. Решение о необходимости и конкретном размере настоящей выплаты принимается руководителем учреждения с учётом мнения Комиссии по оценке эффективности работы персонала.

VI. Заключительные положения

6.1. Выплаты, установленные работнику на учебный год (по тарификации) или на любой длительный срок свыше 2 месяцев, могут быть сняты или уменьшены в связи:

- с окончанием срока действия условий выплаты;
- с уменьшением объёма или продолжительности работы в указанных сторонами трудового договора (дополнительное соглашение к ТД) условиях;
- по письменному соглашению сторон трудового договора.

6.2. О снятии (изменении размера) выплат руководитель учреждения письменно уведомляет работника в сроки, определённые частью второй статьи 74 ТК РФ, кроме соглашения сторон ТД.

6.3. Все виды выплат, установленных работнику по настоящему Положению, снимаются (изменяются) приказом руководителя с учетом мнения Комиссии по оценке эффективности работы персонала.

6.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в течение его действия осуществляется по инициативе представителей работодателя и представителя работников.

Принято на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 58 г. Йошкар-Олы «Золотой ключик», протокол № 2 от 31.08.2018г.

Приложение № 6

к коллективному договору на
период с 01.01.2019 г. по
31.12.2021г.

Положение

**о доходах и расходах средств, полученных от оказания платных образовательных услуг
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №58 г. Йошкар-Олы «Золотой ключик»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о доходах и расходах денежных средств, полученных от оказания платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №58 г. Йошкар-Олы «Золотой ключик» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Положение определяет порядок учета и использования денежных средств, полученных от оказания платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №58 г. Йошкар-Олы «Золотой ключик» (далее МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик»).

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения, принимается на 2018-2019 учебный год. Изменения и дополнения к Положению принимаются и утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик».

2. УЧЕТ ПРИВЛЕЧЕННЫХ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Доходы МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик» от оказания платных образовательных услуг являются собственными доходами учреждения от приносящей доход деятельности.

2.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета, в том числе по платным услугам, за соблюдением законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций является руководитель учреждения.

2.3. Работа по ведению бухгалтерского учета, своевременного предоставления полной и достоверной бухгалтерской отчетности, в том числе по платным услугам производится централизованной бухгалтерией

управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» на основании Соглашения о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Платные образовательные услуги оказываются учреждением по ценам, которые формируются исходя из фактических расходов, связанных с их оказанием. Цены устанавливаются по соглашению между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) с учетом наличия платежеспособного спроса на каждый вид оказываемых платных образовательных услуг.

3.2. Для расчета цены на платные образовательные услуги составляется калькуляция на оказание одной платной образовательной услуги в расчете на одного получателя.

Калькуляция составляется по каждому виду оказываемых платных образовательных услуг, в которой себестоимость услуги подразделяется на следующие элементы:

1) **затраты на оплату оказанных услуг** – 75 % от суммы оказанных платных образовательных услуг (в том числе 30,2 %, взносы на обязательное медицинское и пенсионное страховые и взносы на социальное страхование), из них:

- для административного персонала – 25 % от суммы, направленной на оплату оказанных услуг (в том числе 30,2 %, взносы на обязательное медицинское и пенсионное страховые и взносы на социальное страхование);

- для педагогического персонала – 75 % от суммы, направленной на оплату оказанных услуг (в том числе 30,2 %, взносы на обязательное медицинское и пенсионное страховые и взносы на социальное страхование),

2) **возмещение коммунальных расходов** – 2,2 % от суммы оказанных платных образовательных услуг;

3) **услуги банка** – 1,3 % от суммы оказанных платных образовательных услуг;

4) **налоговые платежи;**

5) денежные средства, оставшиеся после оплаты выше указанных расходов направляются на содержание и развитие, другие текущие расходы МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик».

3.3. Цены на платные образовательные услуги утверждаются 1 раз в год. Согласованные цены являются для потребителя платных образовательных услуг фиксированными и не могут быть изменены независимо от источников поступления денежных средств.

3.4. Оказание платных образовательных услуг оформляется договором с родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) обязаны оплатить оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре и в соответствии с законодательством Российской Федерации, получить документ, подтверждающий оплату услуг.

3.5. Оплата платных образовательных услуг производится по безналичному расчету через учреждения банка на лицевой счет дошкольного образовательного учреждения, открытый в органах казначейства. Моментом оплаты платных образовательных услуг считается дата поступления средств на лицевой счет МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик».

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Привлеченные средства используются МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик» в соответствии с уставными целями, в том числе:

- на оплату услуг по договорам гражданско-правового характера;
- денежное поощрение сотрудников учреждения;
- на приобретение оборудования, хозяйственных товаров, расходных материалов;
- оплату командировочных расходов, курсов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- транспортных услуг;
- строительные и ремонтно-восстановительные работы;
- приобретение подписных изданий и методической литературы;
- социальную поддержку обучающихся и сотрудников.

4.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности, где отдельно указывает средства, полученные от оказания платных образовательных услуг. На основании сметы составляется План финансово-хозяйственной деятельности.

5. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И РАСХОДОВАНИЕМ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Общий контроль за поступлением и расходованием средств от оказания платных образовательных услуг учреждения осуществляют в пределах своей компетенции управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений.

5.2. Заведующий обязан не менее 1-го раза в год предоставлять Педагогическому совету отчет о доходах и расходовании средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

- 6.1. Споры, возникающие при оказании платных образовательных услуг, разрешаются:
- заведующим МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик» по соглашению сторон;
 - управлением образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;
 - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее Положение принято на Педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 58 «Золотой ключик» (протокол № 1 от 30.08. 2018 г.).

Прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью

60 лист (ов)

(Шестьдесят)

Заведующий МБДОУ № 58

Г.В.Серебрякова/



*Проверено утвердительная резолюция
в государственном казенном учреждении
Республики Беларусь, Центр занятости
населения г.г.г. г.г.г. г.г.г. г.г.г.
Резолюция вынесена 15.02.2021 г.
Ответственное лицо: Серебрякова Г.В. /*