

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Председатель
первичной профсоюзной организации

Т. В. Зарянова
(подпись) М.П. (расшифровка)

«19» января 2024 г.



ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий
МАДОУ детский сад № 7 "Солнышко"

С. Фомин / *Борщук С.В.*
(подпись) М.П. (расшифровка)

«19» января 2024 г.



Коллективный договор

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 7 "Солнышко"
на 2024 – 2026 гг.

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 9/42 от «19» января 2024 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года



Закр. Захарова В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	4
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	10
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	11
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....	13
VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	15
VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	18
VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	20
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	21
X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.....	24
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	25

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключаемым работниками организации (далее – Работники), в лице их представителей, с работодателем.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 "Солнышко" (далее - МАДОУ д/с № 7), именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего Батомункуевой Сэсэгмы Васильевны, и «Работники» организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Жарниковой Татьяны Валерьевны и профсоюзного комитета, избранных собранием коллектива МАДОУ д/с № 7.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- ✓ Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Отраслевые соглашения, регулирующие социально-трудовые отношения в системе образования в РФ, по Республике Бурятия, МКУ РУО МО "Кяхтинский район".

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации на момент составления коллективного договора. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором, и сохраняют действие законодательных актов на срок действия данного коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- ✓ обеспечения баланса интересов работников и Работодателя;
- ✓ создания системы социально-трудовых отношений в организации максимально способствующей стабильности и эффективности работы, долгосрочному поступательному развитию организации, росту общественного престижа и деловой репутации Работодателя и Профсоюза;
- ✓ установления социально-трудовых прав, гарантий и компенсаций, улучшающих положение работников;
- ✓ повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- ✓ создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- ✓ практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- ✓ созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и представители работников выступают равноправными партнерами.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.8. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

1.11. При реорганизации учреждения в форме преобразования, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.15. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (*ст. 44 ТК РФ*). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. (*ст. 8 ТК РФ*)

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в рамках переговоров, в порядке п. 1.13 настоящего коллективного договора.

1.18. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором (*ст. 8 и ст. 372 ТК РФ*).

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

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.21. Настоящий договор принят на 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового.

1.22. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чем должны заключить дополнительное соглашение к коллективному договору (*ст. 43 ТК РФ*).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- ✓ заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- ✓ издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

- ✓ до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.1. При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя, трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.3. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределенный срок (*ст. 58 ТК РФ*), за исключением случаев, предусмотренных в *ч.1 ст. 59 ТК РФ*.

2.3.1. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенный на неопределенный срок.

2.4. При заключении срочного трудового договора по соглашению сторон учитывается мнение профсоюзного комитета учреждения в отношении:

- ✓ лиц, получающих образование по очной форме обучения;
- ✓ лиц, работающих в данной организации по совместительству;
- ✓ лиц, являющихся пенсионерами по возрасту, а также с лиц, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- ✓ руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров.

2.5. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в *ст. 57 ТК РФ*, конкретизируя должностные обязанности работника, объём педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат, а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.6. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положения Работника.

2.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, без письменного согласия Работника и заранее оговоренных условий оплаты дополнительного труда.

2.8. Профсоюзный комитет имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

2.9. При приеме на работу педагогических работников не устанавливать испытание педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более двух лет.

2.9.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (*ст. 70 ТК РФ*):

- ✓ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- ✓ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ✓ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ✓ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.9.3. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (*см. 71 ТК РФ*).

2.11. Работодатель ставит в известность профсоюзный комитет о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.12. При приеме на работу Руководитель обязуется руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются наименования должностей, должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.13. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные *ст. 57 ТК РФ*, в том числе объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.15. Объем педагогической работы специалистам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

2.15.1. Объем педагогической работы специалистов оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.15.2. Объем педагогической работы на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения групп и нового объема педагогической работы в новом учебном году.

2.15.3. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их объемом педагогической работы на новый учебный год.

2.15.4. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, объема педагогической работы на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность работы в группах.

2.15.5. Объем педагогической работы, установленный в начале учебного года, может быть уменьшен по инициативе сотрудника, путем подачи соответствующего заявления.

2.15.6. Объем педагогической работы на следующий учебный год может быть уменьшен работодателем при уменьшении количества групп, а также в связи с факторами, не зависящими от работодателя. Уведомление работодатель обязан подать работнику и выборному органу первичной профсоюзной организации в соответствии п.2.32 данного коллективного договора и ч.2 ст. 180 ТК РФ.

2.15.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных образовательной программой, педагогическая работа специалистов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.15.8. Объем педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.15.9. Объем педагогической работы специалистов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другому специалисту.

2.15.10. Педагогическая работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.15.11. Уменьшение или увеличение объема педагогической работы специалиста в течение учебного года по сравнению с объемом, оговоренном в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- ✓ уменьшения количества часов по образовательной программе, сокращения количества групп;
- ✓ временного увеличения объема педагогической работы в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенного объема в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- ✓ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- ✓ восстановления на работе специалиста, ранее выполнявшего эту педагогическую работу;
- ✓ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.15.12. Высвобождаемый в связи с увольнением педагогических работников объем педагогической работы предлагают, прежде всего, тем педагогическим работникам, объем работы которых установлен менее нормы часов за ставку заработной платы и данная работа является основной.

2.16. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если специалист, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.17. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его

трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (*ст. 73 ТК РФ*).

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

2.19. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (*ст. 73, 162 ТК РФ*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении объема педагогической работы в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.19.1. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных *частями второй и третьей ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ*.

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

2.22. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных *ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ*, помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

2.24. Расторжение трудового договора по пункту 11 *ст. 77 ТК РФ*, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.25. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюзной организации, по инициативе работодателя, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 6 (а), 7, 8, 10 части 1 ст. 81; абзацем 3 части 1 ст. 84; пунктом 2 ст. 278; пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации, в которой данный работник состоит на профсоюзном учете.

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

2.27. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.28. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- ✓ несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

- ✓ призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- ✓ восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;
- ✓ отказом Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- ✓ отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (*пункт 8 части первой ст. 77 ТК РФ*);
- ✓ признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (*пункт 5 части первой ст. 83 ТК РФ*);
- ✓ отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (*пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ*).

2.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, а также контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах распределения объема педагогической работы и других видов занятости работников, при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

2.30. Работодатель обязуется уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (*ст.82 ТК РФ*).

2.31. Уведомление профсоюзного комитета в соответствии с *ч.1 ст.82 ТК РФ* должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.33. Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.34. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными *частью 2 ст. 179 ТК РФ* имеют:

- ✓ работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- ✓ работники, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ работники, применяющие инновационные методы работы;
- ✓ работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- ✓ работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- ✓ педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- ✓ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- ✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- ✓ не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

2.35. Работникам, получившим уведомление об увольнении по *п. 1 и п. 2 ст. 81 часть III ТК РФ*, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.36. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (*п. 1 ст. 81 ТК РФ*) и сокращением численности или штата (*п. 2 ст. 81 ТК РФ*) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (*ст. 82 ТК РФ*).

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

2.38. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.39. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

2.40. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных учреждениях субъектов Российской Федерации, работникам муниципальных учреждений определяются соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (*ст. 168 ТК РФ*).

2.41. Материальная ответственность работника возникает только в случае, если действия (бездействие) работника, приведшие к причинению прямого действительного ущерба работодателю:

- ✓ были противоправными, то есть нарушающими трудовые обязанности работника;
- ✓ были виновными, то есть совершенными умышленно или по неосторожности.

2.42. За исключением случаев, предусмотренных статьей 243 ТК РФ, полная материальная ответственность работника возникает только при соблюдении условий:

- ✓ должность работника входит в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденный *Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85*;
- ✓ с работником заключен письменный договор о полной материальной ответственности и это условие предусмотрено в трудовом договоре.

2.43. Руководитель учреждения ставит в известность выборный профсоюзный орган о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым педагогическим профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения договора оказания услуг между Работником, Работодателем и обучающей организацией согласно Федеральному закону № 44 и локальным актам Учредителя.

3.1.1. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности.

3.2. Работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень (*п. 7 ч. 1 ст. 48 273-ФЗ*).

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

3.4. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (*ст. 187 ТК РФ*).

3.6. Работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном *ст. 173 - 176 ТК РФ*.

3.7. Работодатель обязан организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и по ее результатам устанавливать работникам СЗД.

3.8. Работодатель обеспечивает:

- ✓ повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в год (*не менее 72 часов в год*).

3.9. Порядок проведения аттестации педагогических работников на квалификационную категорию согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме на личный расчетный счет работника в банк (на пластиковую банковскую карту).

4.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца.

4.3.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ✓ оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №2);
- ✓ выплат стимулирующего характера.

4.3.2. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты к заработной плате;
- процентные надбавки (в полном размере с первого дня работы) к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу в Южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Размеры указанных коэффициентов и размеры процентных надбавок определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок (Приложение № 8): непедagogическим работникам - образец №1; педагогическим - образец №2) установленной формы, с указанием (*часть 1 ст. 136 ТК РФ*):

- ✓ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ✓ размеров иных сумм, начисленных работнику;
- ✓ размеров и об основаниях произведенных удержаний;
- ✓ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.5. 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 об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 142 ТК РФ*).

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний

заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.8. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного действующим Региональным соглашением между Правительством Республики Бурятия, Союзом "Объединение организаций профсоюзов Республики Бурятия" и союзами работодателей Республики Бурятия от 14.03.2018 № 01.08-010-45/18 "О минимальной месячной заработной плате на территории Республики Бурятия, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки. В противном случае работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем разнице между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате. Работникам образовательных организаций, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате, производится пропорционально отработанному времени.

4.9. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.10. Изменение оплаты труда производится согласно положения «Об оплате труда», принятого в образовательном учреждении:

- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при присвоении почетного звания - со дня присвоения (*Постановление Правительства М.О. №1186/58 от 27.12.2013г.*);
- ✓ при окончании действия квалификационной категории.

4.11. Штатное расписание учреждение формирует самостоятельно, с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с рекомендациями и типовыми штатами. (п.4 ч.3. ст. 28 Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.).

Штатное расписание формируется руководителем на основании нормативного метода планирования, который опирается на учет финансовых средств по фонду оплаты труда образовательной организации, «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011). Согласование штатного расписания с учредителем на муниципальном уровне (Управлением образования) необходимо если данное требование установлено действующим Уставом образовательного учреждения.

4.12. Руководящим работникам, педагогам, учителям и специалистам учреждений, имеющим почетные звания и награды, в том числе соответствующие профилю работы, выплачивается ежемесячная надбавка в размере, установленном действующим "Положением об оплате труда» образовательного учреждения.

4.13. При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой награды) повышение ставки заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со *ст. 147 ТК РФ* не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.14.1. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах, а так же отсутствия действующих результатов оценки условий труда на рабочих местах (аттестации рабочих мест по условиям труда), работодателем устанавливается повышение оплаты труда в размере до 12% тарифной ставки (оклада) работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ, при выполнении которых имеются риски воздействия вредных производственных факторов.

4.15. Компетенцию образовательной организации по установлению педагогическим работникам выплат стимулирующего характера реализовывать согласно "Положению о выплатах стимулирующего характера":

4.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников.

4.17. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовой образовательной программой, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

5.3.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (*приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601*).

5.4. На основании *ст. 92 ТК РФ* сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- ✓ для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- ✓ для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- ✓ для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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

- ✓ по соглашению между работником и работодателем;
- ✓ по просьбе беременной женщины;
- ✓ одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени специалиста, не допускающего перерывов между занятиями и в соответствии с нормами СанПиНа.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом (программой) учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), специалист использует на самообразование и дополнительную работу с детьми.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных *ст.113 ТК РФ*, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением *ст. 60, 97 и 99 ТК РФ*.

5.11. На основании действующего отраслевого Соглашения работа педагогических работников по подмене не явившегося воспитателя производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) дошкольной образовательной организации и регулируется *ст. 99 ТК РФ*.

Оплата труда при этом производится в соответствии со *ст. 152 ТК РФ* как за сверхурочную работу, если она выполнена за пределами рабочего времени в соответствии с установленным графиком.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.12. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. (*ст. 99 ТК РФ*).

5.12.1. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных *ст. 99 ТК РФ*.

5.12.2. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.12.3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.12.4. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12.5. Оплата труда при этом производится согласно *ст. 152 ТК РФ*.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями; не требующей специальных знаний, по производственной необходимости производится по письменному распоряжению работодателя.

5.14. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в Перечне должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день (Приложение № 3) к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.15. В дни генеральной уборки, косметического ремонта (утвержденный график), а также в период отмены учебных занятий, весь персонал образовательной организации привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск согласно перечню работников с ненормированным рабочим днем (Приложении № 3).

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут (*ст. 108 ТК РФ*).

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.2. Для специалиста, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

6.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» - 42 календарных дня; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, согласно ст.14.Закона РФ за № 4520-1 от 19.02.1993г. (Приложение № 6).

Работникам (кроме педагогического персонала) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней согласно ст.14.Закона РФ за № 4520-1 от 19.02.1993г.; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда - 7 календарных дней, согласно ст.116-117 Трудового Кодекса РФ.

6.4. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (*ст. 122 ТК РФ*).

6.5. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

6.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных *ст. 124-125 ТК РФ*.

6.9. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность определяется в соответствии с Приложением № 3 к коллективному договору.

6.10. До проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте, в соответствии с *Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»*, применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный *Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П–22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями)*.

6.11. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в Приложении № 3 к коллективному договору, определённой *ст. 119 ТК РФ*.

6.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

6.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

6.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени:

6.15.2. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

6.15.4. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены

часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.15.5. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (*ст. 126 ТК РФ*).

6.15.6. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- ✓ все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (*ст. 121 ТК РФ*);
- ✓ излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (*п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169*).

6.16. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска в следующих случаях:

- ✓ похорон близких родственников (*ст. 2, ст. 14 Семейного кодекса, ст. 128 ТК РФ*) – до 5 календарных дней;

При наличии средств экономии фонда заработной платы образовательного учреждения эти дни могут быть оплачиваемыми.

6.17. Руководитель образовательного учреждения на основании письменного заявления работника обязан предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней:

- ✓ одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- ✓ матери (отцу), имеющей ребёнка – инвалида до 18 лет;
- ✓ матери, (отцу), имеющей 2-х и более детей в возрасте до 14 лет.

6.18. На основании *ст. 128 ТК РФ* 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:

- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

6.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (*подпункт 4 пункта 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ*). Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым *Приказом Министерства образования и науки Российской*

Федерации от 31.05.2016 № 644 и на основании действующего отраслевого соглашения. В соответствии с п. 5 «Порядка предоставления длительного отпуска»:

6.20.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

6.20.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

6.20.3. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

6.20.4. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

6.20.5. По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части (*необходимо указать порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части*).

6.20.6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

6.20.7. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

6.20.8. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

6.20.9. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

6.20.10. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

6.20.11. Длительный отпуск руководителю образовательной организации предоставляется по его заявлению и на основании приказа (распоряжения) Управления образования который осуществляет функции и полномочия учредителя.

6.21. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. (*ст.111 ТК РФ*).

6.22 Супруг (супруга), бывшие супруг (супруга) (при условии наличия совместных детей) гражданина, принимающего участие в специальной военной операции, имеющих ребенка (детей) дошкольного возраста, имеют право на сокращение продолжительности рабочего дня на один час с сохранением заработной платы за полный рабочий день.

6.23 По желанию работников, являющихся супругами граждан, принимающих участие в специальной военной операции, ежегодный отпуск (часть ежегодного отпуска) предоставляется им в период нахождения в отпуске их супруга (супруги) - участника специальной военной операции независимо от утвержденного графика отпусков.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- ✓ при заключении трудового договора (*гл. 10, 11 ТК РФ*);
- ✓ при переводе на другую работу (*гл. 12 ТК РФ*);

- ✓ при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- ✓ по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- ✓ при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- ✓ при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- ✓ при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- ✓ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России.

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

- ✓ при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- ✓ при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с *пунктом 4 части 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*;
- ✓ при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- ✓ иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.2.4. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, преподавателя независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

7.2.5. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

7.3. На основании действующих отраслевых соглашений, по Республике Бурятия, МКУ РУО МО "Кяхтинский район" с организацией Профсоюза работников образования и науки РФ аттестация педагогических работников и руководителей образовательных организаций на ту же самую квалификационную категорию производится без проведения открытого мероприятия для работников:

- ✓ имеющих почетные звания и отраслевые награды: «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»;
- ✓ имеющих следующие отраслевые награды, полученные до 13.01.1999г.: «Отличник просвещения СССР» «Отличник народного просвещения» «Отличник профессионально - технического образования РСФСР» «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
- ✓ имеющих почетные звания и отраслевые награды полученные после 13.01.1999 г.: медаль К.Д. Ушинского, «Почетный работник начального профессионального образования России», «Почетный работник среднего профессионального образования России», «Почетный работник высшего профессионального образования России», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального

профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «За развитие научно-исследовательской работы студентов», «За милосердие и благотворительность».

7.4. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

7.5. За работниками, потерявшими рабочее место в связи с сокращением численности или штатов, а также ликвидацией учреждения, в течение 3-х месяцев сохраняются все распространяющиеся на них до увольнения льготы.

7.6. Стороны по мере необходимости проводят мониторинги соблюдения норм трудового законодательства, положений данного Коллективного договора по вопросам заключения трудовых договоров, применения профессиональных стандартов, порядка проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников.

Результаты мониторинга доводятся до сведения сторон настоящего Коллективного договора.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний разработан и утвержден "План мероприятий по улучшению условий труда и охране труда работников" (Приложение № 4).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовать своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета, и осуществлять применение её результатов в соответствии с целями, перечисленными в *ст. 7 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»*. При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 *ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам»*.

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

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

8.2.5. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, а также наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.2.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (*ст. 220 ТК РФ*).

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

8.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (*ст. 212 ТК РФ*).

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

8.2.10. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.2.12. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (*ст. 212 ТК РФ*)

8.2.13. Обеспечивать организацию проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения. (*ст. 213 ТК РФ*) (Приложение № 7).

8.2.14. Исходя из положений ст.8; 22; 41 ТК РФ, предоставлять 2 выходных дня работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы после каждого этапа вакцинации (первый день – день вакцинирования, второй выходной день – следующий день после вакцинирования).

8.3. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.4. Работники обязуются:

8.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.4.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, за счет средств работодателя.

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. 30 и 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1% (часть 6 ст. 377 ТК РФ)*.

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (*глава 58 ТК РФ*);

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством

прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для выборного органа первичной профсоюзной организации, для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- ✓ учета мнения профсоюзного комитета, (ст. 372 ТК РФ);
- ✓ учета мотивированного мнения профсоюзного комитета, (ст. 373 ТК РФ);
- ✓ согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- ✓ согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.5. **С учетом мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 135, 144 ТК РФ);
- ✓ принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ✓ установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст. 100 ТК РФ);
- ✓ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- ✓ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- ✓ утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- ✓ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- ✓ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- ✓ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);

- ✓ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ изменение условий труда (*ст. 74 ТК РФ*).

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

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (*ст. 81, 82, 373 ТК РФ*);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (*ст. 81, 82, 373 ТК РФ*);
- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (*ст. 81, 82, 373 ТК РФ*);
- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (*пункт 1 ст. 336 ТК РФ*);
- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (*пункт 8 части 1 ст. 81 ТК РФ*);
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (*пункт 2 ст. 336 ТК РФ*).

9.7. **По согласованию** с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);
- ✓ представление к присвоению почетных званий (*ст. 191 ТК РФ*);
- ✓ представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (*ст. 191 ТК РФ*);
- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
- ✓ установление размеров повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
- ✓ распределение учебной нагрузки, объема педагогической работы (*ст. 100 ТК РФ*);
- ✓ утверждение расписания занятий (*ст. 100 ТК РФ*);
- ✓ установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (*ст. 135, 144 ТК РФ*);
- ✓ распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (*ст. 135, 144 ТК РФ*);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (*ст. 192, 193 ТК РФ*);
- ✓ временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных *частью 3 ст. 72.2. ТК РФ*;
- ✓ увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (*часть 2 ст. 405 ТК РФ*).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (*ст. 374, 376 ТК РФ*):

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (*пункт 2 части 1 ст. 81 ТК РФ*);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (*пункт 3 части 1 ст. 81 ТК РФ*);
- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (*пункт 5 части 1 ст. 81 ТК РФ*).

9.10. Члены профсоюзных комитетов, профсоюзные активисты (внештатные инспектора, члены молодежных советов и другие) освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзными органами, в работе пленумов, президиумов, советов и семинаров - совещаний с сохранением среднего заработка (*части 14 ст. 374 ТК РФ*).

9.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.12. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, в размере 1 процента.

9.13. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. 30,31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзного комитета денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч. 6 ст. 377 ТК РФ*).

9.14. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

10.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда на рабочих местах, охране труда и других.

10.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10.15. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

10.17. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки районный профсоюзный комитет.

10.18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение №1
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад №7
"Солнышко"

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"
_____ Т.В. Жарникова
" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад №7 "Солнышко"
_____ С.В. Батомункуева
" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №7 «Солнышко»
г. Кяхта

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

Содержание:

1. Общие положения
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников
3. Основные обязанности администрации
4. Основные права и обязанности заведующего дошкольным образовательным учреждением
5. Основные обязанности и права работников
6. Рабочее время и его использование
7. Заработная плата
8. Поощрения за успехи в работе
9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"), укреплению трудовой дисциплины.

1.2 Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.4 Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5 Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим с учетом решения общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в дошкольном образовательном учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить заведующему дошкольного образовательного учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;

- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

-справку об отсутствии судимости.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если Трудовым Кодексом или иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Работодатель уведомляет работника о выборе способа ведения трудовой книжки - в бумажном или электронном виде.

2.7. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника.

2.8. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим дошкольным образовательным учреждением, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации дошкольного образовательного учреждения.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.11. Прием на работу оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

2.12. На основании приказа о приеме на работу заведующий учреждения обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка), в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.13. При приеме на работу вновь поступившего работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.14. Трудовые книжки хранятся в дошкольном образовательном учреждении (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка). Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.15. Трудовая книжка заведующего дошкольным образовательным учреждением хранится в органах управления образованием (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка).

2.16. Администрация дошкольного образовательного учреждения не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.17. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, иных документов, предъявляемых при приеме на работу. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.18. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе администрации дошкольного образовательного учреждения, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.19. В случае производственной необходимости заведующий дошкольного образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.20. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.21. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.22. При изменениях в организации работы дошкольного учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается продолжать работу в той же должности, по специальности, квалификации.

Изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.23. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка) (за исключением случаев временного перевода).

2.24. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.25. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего дошкольного образовательного учреждения в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.27. По соглашению между работником и заведующим дошкольного образовательного учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.28. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией дошкольного образовательного учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.29. Расторжение трудового договора по инициативе администрации дошкольного образовательного учреждения производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.31. С приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.33. В день прекращения трудового договора работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет; работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.34. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка).

2.35. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при

увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)). (ст. 84.1 ТК).

2.36. Прием на работу педагогических работников:

2.36.1 Требования к образованию и обучению.

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.

2.36.2 Требования к опыту практической работы. Требования к опыту практической работы не предъявляются.

2.36.3 Особые условия допуска к работе. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

3. Основные обязанности администрации

Администрация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Солнышко» обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Солнышко» и правил внутреннего распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

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

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" и детей.

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

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

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МАДОУ детский сад №7 "Солнышко", поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" в соответствии с утвержденным на год графиком.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» - 42 календарных дня; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, согласно ст.14.Закона РФ за № 4520-1 от 19.02.1993г.

Работникам (кроме педагогического персонала) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней согласно ст.14.Закона РФ за № 4520-1 от 19.02.1993г.; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда - 7 календарных дней, согласно ст.116-117 Трудового Кодекса РФ.

4. Основные права и обязанности заведующего дошкольным образовательным учреждением

4.1. Заведующий имеет право:

- управлять дошкольным образовательным учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- создавать объединения совместно с заведующими других дошкольных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников дошкольного образовательного учреждения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольного образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Заведующий обязан:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников дошкольного учреждения и детей;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные обязанности и права работников

Работники обязаны:

- 5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад №7 "Солнышко", соответствующие должностные инструкции.
- 5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 5.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- 5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 5.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 5.6. Беречь имущество МАДОУ детский сад №7 "Солнышко", соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 5.7. Проявлять заботу о воспитанниках МАДОУ детский сад №7 "Солнышко", быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МАДОУ детский сад №7 "Солнышко".
- 5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Педагогические работники обязаны:

- 5.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1-5.9).
- 5.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.
- 5.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.
- 5.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.
- 5.14. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.
- 5.15. Участвовать в работе педагогических советов МАДОУ детский сад №7 "Солнышко", изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- 5.16. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- 5.17. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МАДОУ детский сад №7 "Солнышко".
- 5.18. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя.
- 5.19. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.
- 5.20. Четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 5.21. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 5.22. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.
- 5.23. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники имеют право:

- 5.24. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МАДОУ детский сад №7 "Солнышко".
- 5.25. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.
- 5.26. Проявлять творчество, инициативу.
- 5.27. Быть избранным в органы самоуправления.
- 5.28. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 5.29. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 5.30. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 5.31. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- 5.32. На совмещение профессий (должностей).
- 5.33. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

6. Рабочее время и его использование

На основании Приказа Министерства образования и науки российской федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", которое устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов, режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Рабочее время и его использование для каждого сотрудника закрепляется в трудовом договоре. Перерыв для отдыха и питания так же закрепляется в трудовом договоре и дополнительно в графике работы сотрудника.

6.1. В МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего дня для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

На основании режима работы детского дошкольного учреждения 10,5 часов, педагогический работник дает согласие в письменной форме на изменение графика работы на сверхурочную норму часов в количестве 10,5 часов. Продолжительность рабочего дня для воспитателей может составлять 52,5 часов в неделю.

6.2. Режим работы МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" - с 7.45 ч. до 18.15 ч.

6.3. Педагогические работники МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" должны приходить на работу за 15 минут до начала приема детей. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

6.4. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

График работы утверждается заведующим МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

6.5. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.6. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются больничный лист, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

6.8. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

6.9. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

6.10. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

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

6.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.13. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.14. Заведующий дошкольным образовательным учреждением привлекает работников к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.15. В рабочее время работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения.

7. Заработная плата

Заработная плата работника включает:

1. должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));
2. выплаты компенсационного характера;
3. выплаты стимулирующего характера.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате по средствам выдачи под роспись расчетного листка.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке.

Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца.

Заработная плата за вторую половину месяца (остаток) выплачивается 10 числа месяца следующего за расчетным.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за напряженность, интенсивность труда, за высокую результативность, качество работы по согласованию с профсоюзным комитетом применяются следующие поощрения к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам:

- объявление благодарности;
- премирование (при наличии средств фонда экономии заработной платы);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество воспитательно-образовательного процесса и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

8.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1 Работники обязаны подчиняться администрации дошкольного образовательного учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.2. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.3 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

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

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

9.7 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

9.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.9 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.10 Взыскание объявляется приказом по МАДОУ детский сад №7 "Солнышко". Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

9.11 К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.12 Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.13 Педагогические работники МАДОУ детский сад №7 "Солнышко", в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

9.14 К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

9.15 Педагоги МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 "б" статьи 56 Закона РФ "Об образовании".

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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

Приложение №2
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"
_____ Т.В. Жарникова
" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад №7 "Солнышко"
_____ С.В. Батомункуева
" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №7 "Солнышко"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Солнышко» (далее - образовательная организация).

1.2. Положение по оплате труда работников (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Законом Республики Бурятия от 13 декабря 2013 года №240-V "Об образовании в Республике Бурятия", Постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014г №620 "Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых их республиканского бюджета", Приказом МО и науки РБ от 27.04.2015г. №972, Постановлением Правительства РБ от 07.08.2008г №387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях", Постановлением МО "Кяхтинский район" №368 от 14.10.2015г. и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Система оплаты труда работников МАДОУ детский сад №7 "Солнышко", включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационные стимулирующие выплаты, иные выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственной гарантией по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденных постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008г. №387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях";
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

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

Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

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

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

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

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

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда в образовательной организации формируется исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и внебюджетных средств, предусмотренных на оплату труда. Фонд оплаты труда в МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год на основании утвержденных нормативов на оплату труда и количества обучающихся в учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТо = N \times H / \text{тыс.руб.}$,

где: ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N - нормативы на оплату труда и на выплаты по оплате труда в учреждении (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), тыс. рублей;

H - количество обучающихся в учреждении, чел.

2.3. Часть ФОТо за исключением фонда ФОТст (2%) направляется общеобразовательному учреждению (обозначена далее ФОТоу). Фонд оплаты труда МАДОУ детский сад №7 "Солнышко" (ФОТоу) состоит из базовой части и стимулирующей части

$ФОТоу = ФОТб + ФОТст$, тыс. руб.,

где ФОТб - базовая часть ФОТоу, в структуре которой выделяются основная и специальная (должностные надбавки) части, тыс. руб.;

ФОТст - стимулирующая часть ФОТоу, тыс. руб.

2.4. Фонд оплаты труда работников МАДОУ формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменении численности обучающихся (воспитанников) и доводится до руководителя Учреждения Главным распорядителем бюджетных средств.

2.5. Фонд оплаты труда в Учреждении отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. Фонд оплаты труда детского сада представляет собой сумму денежных средств, направленных на оплату труда, а также осуществление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Учреждения.

2.7. Фонд оплаты труда Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до учреждения в соответствии с муниципальным заданием из средств республиканской субвенции, направлен на выплату заработной платы педагогического персонала, помощников воспитателей, заведующему Учреждения. Фонд оплаты труда, выделенный в рамках полномочий местного самоуправления, направлен на выплату заработной платы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.8. В пределах расчетных объемов формируется штатное расписание учреждения.

2.9. Штатное расписание образовательной организации ежегодно утверждается приказом руководителя образовательной организации 2 раза в год (сентябрь, январь). При необходимости в штатное расписание могут быть внесены изменения.

2.10. Конкретные условия оплаты труда работника определяется в трудовом договоре, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда МАДОУ.

2.11. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.12. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Бурятия.

3. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации

3.1. Оплата труда руководителя МАДОУ осуществляется на основании утвержденного Положения об оплате труда № 368 от 14.10.2015г МО "Кяхтинский район"

3.2. Размер заработной платы заведующего устанавливается в трудовом договоре, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения МАДОУ к группам по оплате труда, а также в зависимости от сложности выполняемых заданий, итогов работы МАДОУ.

3.3. Группа по оплате труда устанавливается не чаще одного раза в год на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы МАДОУ.

3.4. Решение об отнесении МАДОУ к группам по оплате труда руководителей оформляется приказом МКУ РУО МО "Кяхтинский район"

3.5. Среднемесячная начисленная заработная плата заведующего МАДОУ не должна превышать трехкратный размер начисленной средней заработной платы работников МАДОУ.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено действующим законодательством.

4.3. Работникам образовательной организации производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий(должностей).сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3.1. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты не производится.

4.3.2. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты к заработной плате;
- процентные надбавки (в полном размере с первого дня работы) к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу в Южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Размеры указанных коэффициентов и размеры процентных надбавок определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.3.3. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам образовательных организаций устанавливается доплата по соглашению сторон.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с таблицей 1 к настоящему Положению.

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	20 % к заработной плате	Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»
Надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и районах	30 % к заработной плате	Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»; Распоряжением АМО "Кяхтинский район" Республики Бурятия "Об исполнении новых условий Регионального соглашения № 01.08-010-50/21 от 20.05.2021г. (дополнительное соглашение № 01.08-010-31/23 от 26.04.2023г.)" от 06.06.2023г. № 293

- Повышающие коэффициенты (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения за квалификационную категорию педагога (Приложение № 1 Положения об оплате труда), коэффициент стажа).
- Доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Повышающий коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс	0,30 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию; 0,20 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;	Постановление от 18 сентября 2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия
Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Повышающий коэффициент звания	0,30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»; 0,20 – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»; 0,15 – почетные звания Республики Бурятия.	Постановление от 18 сентября 2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия»; Постановление МО "Кяхтинский район" № 368 от 14.10.2015г.
Коэффициент стажа	от 1 до 5 лет - 10% от 5 до 15 лет - 20% более 15 лет -30%	

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

5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование педагогических работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

5.2. Объем стимулирующих выплат устанавливается учреждением самостоятельно за счет всех источников финансирования. Объем стимулирующих выплат увеличивается за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания, а также при поступлениях дополнительных средств целевого характера на увеличение фондов оплаты труда.

5.3. Определение размеров стимулирующих выплат производится следующим образом:

5.3.1. Фонд оплаты труда предусмотрен штатным расписанием.

5.3.2. После начисления заработной платы, оставшуюся часть ФОТ распределяем на стимулирующую часть заработной платы.

5.3.3 Следующим этапом производится определение общего количества баллов по показателям оценки деятельности педагогических работников согласно Приказу руководителя.

$Ст.б. = Ф.стим. вып. / Б.отд.,$

где Ст.б. - стоимость одного балла показателя оценки деятельности;

Ф.стим. вып. - фонд оплаты труда на стимулирующие выплаты;

Б.отд. - общее количество баллов.

Затем производится определение размера стимулирующих выплат педагогическому работнику по формуле:

$Р.стим.вып. = Ст.б. * Б.инд.,$

где Р.стим.вып. - размер стимулирующих выплат педагогическому работнику (индивидуально);

Ст.б. - стоимость одного балла показателя оценки деятельности;

Б.инд. - количество баллов на педагогического работника (индивидуально).

5.4 Ежемесячно из стимулирующей части фонда оплаты труда производятся выплаты за квалификационную категорию педагогическому персоналу. Выплаты за квалификационную категорию производятся в течение всего срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам.

5.5. Экономия по фонду оплаты труда может направляться на премирование по результатам деятельности работников учреждения, (за год) по установленным показателям. Перечень показателей и критериев устанавливаются "Положением о стимулирующих выплатах педагогических работников МАДОУ детский сад №7 "Солнышко".

5.6. Условия и порядок распределения стимулирующих выплат, критерии и показатели оценки качества и результативности работы рассматриваются на коллективном собрании и закрепляются в "Положение о стимулирующих выплатах педагогических работников МАДОУ детский сад №7 "Солнышко", которое утверждает руководитель учреждения, согласует председатель ПК ДОУ.

5.7. Учреждение вправе самостоятельно вносить изменения в Положение на общем собрании коллектива. Стимулирующие выплаты определяются строго по критериям Положения на основании отчетов по результатам деятельности работников за месяц.

5.8. Размер стимулирующих выплат выражается в денежном (стоимостном) выражении и максимальными размерами не ограничивается.

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

5.10. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.11. Установленные руководителем Учреждения выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены в случае ухудшения эффективности и качества работы или отменены в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения формируется за счет всех источников финансирования и утверждается руководителем учреждения.

6.2. Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативно-правовым актам муниципального образования "Кяхтинский район".

6.3. Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования соответствующего уровня впервые, а также при направлении работодателем работника на профессиональное обучение

или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, гарантии и компенсации предоставляться работникам согласно установленному ТК РФ.

6.4. Учреждение вправе самостоятельно вносить изменения в Положение об оплате труда на общем собрании коллектива.

6.5. Работодатель выплачивает работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: **25 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10 числа следующего месяца - за вторую половину месяца.**

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.6. Руководитель учреждения ежемесячно выдает работнику на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.7. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. направляется на премиальные и стимулирующие выплаты работникам Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Учитель-логопед; воспитатель
Руководитель физического воспитания; старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Музыкальный руководитель

Приложение № 3
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"
_____ Т.В. Жарникова
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад №7 "Солнышко"
_____ С.В. Батомункуева
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад №7 «Солнышко»**

№ п/п	Должность	Количество, календарных дней	Основание
1.	Заведующий	7	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
2.	Заместитель заведующего по АХЧ	7	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
3.	Повар	7	Статья 117 Трудового Кодекса РФ; (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.
4.	Помощник повара	7	Статья 117 Трудового Кодекса РФ; (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"
_____ Т.В. Жарникова
" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад №7 "Солнышко"
_____ С.В. Батомункуева
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

**План мероприятий
по улучшению условий труда в ДОУ на 2024-2026 гг.**

Администрация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Солнышко» в лице заведующего Батомункуевой Сэсэгмы Васильевны и трудовой коллектив в лице председателя ППО Жарниковой Татьяны Валерьевны разработали и утвердили настоящий план по улучшению условий и охране труда:

1. Нормативное обеспечение охраны труда и совершенствование системы управления охраной труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1.1	Разработка и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права	2024-2026 гг.	Заведующий ДОУ Комиссия по ОТ

2. Организационное обеспечение охраны труда. Обучение и подготовка руководителей и специалистов по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
2.1	Участие в семинарах для специалистов охраны труда и материально – технического обеспечения организаций по правильному и эффективному применению средств индивидуальной защиты	2024–2026 гг.	Зам. заведующего по АХЧ Комиссия по ОТ
2.2	Организация изучения основ и требований охраны и безопасности труда в ДОУ	2024-2026 гг.	Заведующий ДОУ Комиссия по ОТ

3. Профилактика производственного травматизма и профзаболеваний

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
3.1	Осуществление контроля за соблюдением Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	2 раза в год	Комиссия по ОТ
3.2	Проведение анализа условий охраны труда, причин несчастных случаев в ДОУ	2 раза в год	Комиссия по ОТ

4. Совершенствование условий и охраны труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
4.1	Проведение всех видов инструктажей	2024-2026 гг.	Комиссия по ОТ Зам. заведующего по АХЧ
4.2	Обучение охране труда работников ДОУ, в том числе оказанию первой медицинской помощи	1 раз в 3 года	Зам. заведующего по АХЧ Комиссия по ОТ
4.3	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда ДОУ	1 раз в 5 лет	Заведующий ДОУ эксперты СОУТ
4.4	Обеспечение работников ДОУ средствами индивидуальной защиты	по мере необходимости	Зам. заведующего по АХЧ
4.5	Обеспечение работников ДОУ дезинфицирующими средствами и моющими препаратами	ежегодно	Зам. заведующего по АХЧ
4.6	Создание и оборудование уголка охраны труда, оснащение наглядными пособиями	2024-2026 гг.	Комиссия по ОТ
4.7	Приобретение и установка оборудования, улучшающего условия труда работников, модернизация имеющего оборудования	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Зам. заведующего по АХЧ

(Приказ Минздравсоцразвития РФ № 181 н от 01.03.2012 года)

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ) в организациях осуществляется: в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"
_____ Т.В. Жарникова
"___" _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад №7 "Солнышко"
_____ С.В. Батомункуева
"___" _____ 20__ г.

М.П.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой.**

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1	Рабочий по ремонту	- рукавицы комбинированные;	1
2	Машинист по стирке	- халат хлопчатобумажный; - косынка хлопчатобумажная; - резиновые перчатки.	1 1 10
3	Повар, помощник повара,	- халат хлопчатобумажный; - головной убор (косынка, пилотка); - резиновые перчатки.	1 1 10
4	Подсобный рабочий	- халат хлопчатобумажный; - головной убор (косынка, пилотка); - резиновые перчатки.	1 1 10
5	Помощник воспитателя	- халат хлопчатобумажный; - головной убор (косынка, пилотка); - резиновые перчатки.	1 1 10

Приложение № 6
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"
_____ Т.В. Жарникова
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад №7 "Солнышко"
_____ С.В. Батомункуева
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, имеющих право на ежегодный основной удлиненный
оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Заведующий МАДОУ	50
2	Старший воспитатель	50
3	Музыкальный руководитель	50
4	Руководитель по физическому развитию	50
5	Воспитатель	50
6	Учитель – логопед	50

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"
_____ Т.В. Жарникова
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад №7 "Солнышко"
_____ С.В. Батомункуева
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, которым необходимо прохождение предварительных (при поступлении)
и профилактических медицинских осмотров
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад №7 «Солнышко»

№ п/ п	Профессии, подлежащие медицинскому осмотру	Количество работников	Перечень профилактических медицинских осмотров (согласно приказа МЗ РФ № 555 от 29.09.1989г.)	Из них подлежат медосмотру
1	Заведующий	1	Баканализ на дизгруппу, кровь на брюшной тиф – при поступлении на работу. В дальнейшем – по эпидпоказаниям. Терапевт. Хирург. Окулист. Невролог. Психиатр. Нарколог. Гинеколог. Маммография – 1 раз в 2 года - женщины после 40 лет. Кал на яйца глист –1 раз в год. Обследование на кожвензаболевания – 1 раз в 6 месяцев. Санминимум – 1 раз в 2 года. Общий анализ крови, мочи, кровь на сахар. Флюорография.	1
2	Повар, помощник повара	3		3
3	Сторож	3		3
4	Рабочий по ремонту	1		1
5	Подсобный рабочий	2		2
6	Помощники воспитатели	12		12
7	Машинист по стирке белья	2		2
8	Заместитель заведующего по АХЧ	1		1
9	Педагоги, воспитатели	19		19
10	Старший бухгалтер	1		1

Приложение № 8
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №7 "Солнышко"
_____ Т.В. Жарникова
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад №7 "Солнышко"
_____ С.В. Батомункуева
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Образец 1
формы расчетного листа

МАДОУ Детский сад № 7 "Солнышко"		
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ г.		
ФИО, таб. № _____		
Отработано __ дн./ ____ час. (норма 21/168)		
Подразделение Детский сад №7		
Должность _____		
Ставка _____ руб/мес		
Ст. вычеты _____ руб. на детей		
На начало периода		
Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
Оклад		
Больничный за счет работодателя		
вредность		
особые условия		
Районный коэффициент		
Северная надбавка		
НДФЛ		
Профсоюзные взносы		
ИТОГО		
Перечисление в АО Почта Банк		
ИТОГО выплачено		
ВСЕГО		
На конец периода (долг сотрудника)		

**Образец 2
формы расчетного листа**

МАДОУ Детский сад № 7 "Солнышко"		
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ г.		
ФИО, таб. № _____		
Отработано 19,46 дн./140,1 час. (норма 21/151,2)		
Подразделение	Детский сад №7	
Должность	_____	
Ставка	_____ руб/мес	
Ст. вычеты	_____ руб. на детей	
На начало периода		
Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
Оклад		
особые условия		
стимулирование федеральный бюджет		
стаж		
Районный коэффициент		
Северная надбавка		
НДФЛ		
Профсоюзные взносы		
ИТОГО		
Перечисление Бурятское ОСБ 8601 г.Улан-Удэ		
ИТОГО выплачено		
ВСЕГО		
На конец периода (на руки)		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022061

Владелец Батомункуева Сэсэгма Васильевна

Действителен с 13.04.2023 по 12.04.2024