

Принят в новой редакции на
Общем собрании работников
«Детский сад № 11 п.
Комсомольский»
Протокол № 86 от 22.12.2023 г.

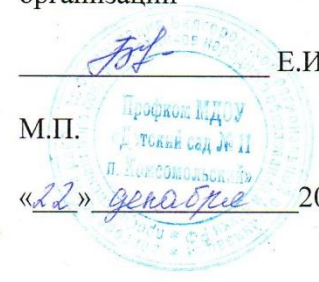


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 п. Комсомольский
Белгородского района Белгородской области»
на 2024- 2026 год(ы)

От работодателя:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 11 п. Комсомольский»


М.П. О.В. Худаева
«22» декабря 2023 г.

От работников:
Председатель первичной про
организации


М.П. Е.И. Беседина
«22» декабря 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11 п.Комсомольский Белгородского района Белгородской области».

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководитель образовательной организации Худаева Ольга Викторовна);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Бесединой Елены Ивановны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. 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 (статья 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.

1.11. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.16. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по декабрь 2026 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени

(нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может

быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. 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 статьи 81 ТК РФ).

2.2.18. Организовывать проведение аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в соответствии с административным регламентом департамента образования Белгородской области предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Белгородской области», утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 01 декабря 2014 г. № 429-пп, в соответствии с приказом департамента образования Белгородской области от 02.07.2019 года «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

2.3. 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.

2.4. Не допускать прекращения трудовых договоров, заключенных с работниками организаций, принимающими участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, 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, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. 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.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии со статьей 263.1 Трудового Кодекса РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности».

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.7. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.11. 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 статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

3.13. По соглашению между работником и работодателем может быть установлена работа в режиме гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ) или изменен режим работы с сохранением продолжительности рабочего времени.

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 в возрасте до восемнадцати лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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 (статья 122 ТК РФ).

3.15. 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.

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

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

3.16. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом работникам административно-управленческого персонала, проработавшим 10 месяцев, по письменному заявлению выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска.

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

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 (статья 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. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169, (в ред. Постановлений НКТ СССР от 13.08.1930 N 267, от 14.12.1930 N 365, от 19.01.1931 N 21, от 31.01.1931 N 32, Постановления ВЦСПС от 02.02.1936 (Протокол N 164), Постановления Совмина СССР от 06.12.1956 N 1586, Постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 29.12.1962 N 377/30, Приказов Минздравсоцразвития РФ от 03.03.2005 N 190 от 20.04.2010 N 253)).

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

3.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.21. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу — до 14 дней;
- в случае свадьбы работника или детей работника — 3 дня;
- похорон близких родственников работника –до 5 дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 в году;
- в связи с переездом на новое место жительства — до 5 дней;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника работника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- женщинам, работающим в сельской местности – один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (в соответствии с ТК РФ Статья 263.1. Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности).

3.22. 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 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.23.2. Согласовывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.23.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц два раза в месяц: до 25 числа расчётного месяца авансовый платёж (за первую половину месяца – аванс в размере 40 % заработной платы), до 10 числа месяца, следующего за расчётным, окончательный расчёт за месяц.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 п. Комсомольский Белгородского района Белгородской области» (приложение №2 к Коллективному договору) и выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 п. Комсомольский Белгородского района Белгородской области» (приложение №3 к Коллективному договору).

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, 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.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам

муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере, по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере, в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 п. Комсомольский Белгородского района Белгородской области» (приложение №2 к Коллективному договору).

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МДОУ «Детский сад №11 п.Комсомольский».

4.11. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников организации, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), на уровне минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

4.13. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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 связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. 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 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

5.3. Работодатель обеспечивает выплату женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет (в том числе за счет средств ФСС РФ).

5.4. Обеспечивать гарантии работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

- по приостановлению действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

- по обеспечению сохранения уровня доходов работников и осуществлению выплат в размере не ниже средней заработной платы, в случаях издания соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

5.5. Установить единовременную выплату членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. 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.

6.1.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Организовывать и проводить физкультурные и оздоровительные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

6.1.17. Создавать и развивать физкультурно-спортивные клубы, организованные в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя по АХЧ 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 профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. 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.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 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 статьи 377 ТК РФ).

7.3. 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:

7.3.1. 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;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. 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.

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласования) производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 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 (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

7.8. 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 (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. 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 (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. 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.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. 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».

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.

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение №1 к Коллективному договору**Согласовано**Председатель Профкома
_____ Беседина Е.И.**УТВЕРЖДАЮ**Заведующий МДОУ «Детский сад №11
п. Комсомольский»
_____ Худаева О.В.**Правила внутреннего распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 п. Комсомольский Белгородского района Белгородской области»****1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статей 189-190 Трудового Кодекса РФ в дальнейшем ТК РФ и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Правила утверждаются заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.2. Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому на 2021-2023 года.

1.3. Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ и иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.5. Настоящие Правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом МДОУ.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с муниципальным дошкольным образовательным учреждением (МДОУ). При приёме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии со статьёй 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Приказом и инструкцией по охране труда;
- Коллективным договором;
- иными локальными актами учреждения.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для работников пищеблока и помощников воспитателя - сроком до 2-х месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работников, поступившим на работу после 01.01.2004 года, должны быть заведены трудовые книжки нового образца; трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело на руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу по производственной необходимости сроком не более одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законами РФ.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, государственные награды за работу в дошкольном образовательном учреждении.

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма педагогической работы может производиться только по окончании учебного года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий МДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ДОУ имеет право на приём работников своего учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры по улучшению положения работников и воспитанников.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган коллектива – профком):

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете МДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право дополнить осуществление контроля за образовательным процессом (особенно за посещением занятий, работой молодых специалистов, аттестуемых, имеющих претензии со стороны родителей и др.). Все мероприятия не должны противоречить Уставу ДОУ и другим нормативным документам.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором; на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии и со своей квалификацией, сложностью труда, качеством и количеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещёнными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспертной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,

музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

4.3. Права и социальные гарантии педагогических работников

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на профессиональную подготовку и переподготовку по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на прохождение аттестации в целях установления квалифицированной категории по желанию;

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

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

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

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Белгородской области, Белгородского района.

4.4. Обязанности работников

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МДОУ, использовать рабочее время для производительного труда, воздержание от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;
- содержать своё рабочее оборудование в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- в случае болезни своевременно информировать администрацию и предоставлять больничный лист в первый день выхода на работу.
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддержать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.5. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, Правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам **запрещается** использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по

признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации

4.6 Старший воспитатель обязан:

- осуществлять методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей, других педагогов-специалистов, обеспечивая выполнение основной образовательной программы ДО в соответствии ФГОС ДО, координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании образовательной среды ДО, а также оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
- организовывать работу по подготовке и проведению Педагогических советов, родительских собраний, иных мероприятий, предусмотренных годовым планом ДОУ;
- организовывать интеграционное взаимодействие воспитателей и других специалистов для решения задач годового плана и образовательной программы, внедрение педагогики партнёрства для всех участников образовательного процесса.

4.7. Воспитатель МДОУ обязан:

- строго соблюдать трудовую дисциплину; выполнять правила и режим ведения документации;
- нести ответственность за охрану жизни и здоровья детей, за воспитание и обучение детей своей возрастной группы в соответствии с Уставом МДОУ и программно-методическими указаниями Министерства образования РФ;
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй, проводить родительские собрания, консультации;
- следить за посещаемостью детского сада детьми своей группы;
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к непрерывной непосредственно образовательной деятельности, организованно передавать детей сменяющему его воспитателю;
- работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе;
- участвовать в работе заседаний Совета педагогов МДОУ и методических объединений района, чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия;

4.8. Музыкальный руководитель обязан:

- осуществлять музыкальное развитие детей в соответствии с программно-методическими указаниями;
- проводить непрерывную непосредственно образовательную деятельность по музыкальному развитию по плану для каждой возрастной группы;
- вести работу с воспитателями ДОУ;
- участвовать в работе Педагогического совета

4.9. Инструктор по физической культуре обязан:

- проводить занятие по физическому развитию по плану для каждой возрастной группы;
- вести работу с воспитателями ДОУ;
- участвовать в работе Педагогического совета МДОУ и методического объединения района.

4.10. Педагог-психолог обязан:

- осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения в группах, мероприятия по обеспечению оптимальной адаптации

вновь поступающих детей, консультирование родителей по вопросам организации периода адаптации к новым условиям жизни, динамичное наблюдение за детьми (выпускниками) посредством взаимодействия с учителями начальных классов, педагогами-психологами школ;

- информировать родителей о возрастных и индивидуальных особенностях развития детей;
- выявлять трудности детей в общении, поведении, обучении, эмоциональном развитии.

4.11. Заведующий хозяйством:

обеспечивает сохранность здания, имущества и продуктов, ремонт и санитарное состояние помещений, территории и оборудования, своевременное получение и доставку в МДОУ продуктов питания;

- осуществляет контроль за работой обслуживающего персонала, следит за выполнением требований противопожарной безопасности.

4.12. Медицинская сестра:

обеспечивает соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима в организации, изоляцию заболевших детей, организацию оздоровительных мероприятий, ежедневный обход групп с целью контроля за состоянием здоровья детей и работников, контроль за организацией питания в группах;

- осуществляет подготовку детей к врачебному осмотру, забор биологических материалов для лабораторных исследований, заполнение соответствующей документации в соответствии с номенклатурой дел в ДОУ, оказание доврачебной помощи детям и сотрудникам в случае острого заболевания или травмы;

- координирует работу медицинского блока организации;
- организует проведение текущей дезинфекции, медицинский уход за детьми, находящимися в изоляторе, медицинское обслуживание детей дошкольной организации.

4.13. Повар:

обеспечивает своевременное в соответствии с режимом приготовление пищи;

- участвует в составлении меню на каждый день;
- отвечает за правильное хранение и расходование продуктов, за санитарное состояние кухни, посуды и всего кухонного инвентаря;
- обеспечивает гигиеническую обработку продуктов и культурную подачу пищи детям;
- строго выполняет нормы питания, и основные правила приготовления пищи.

4.14. Помощник воспитателя:

отвечает за чистоту закреплённого помещения, строго выполняет санитарные правила;

- помогает воспитателю осуществлять воспитательный процесс;
- проводит культурно-гигиенические мероприятия с детьми, приём пищи, одевания и раздевания;
- следит за сохранностью имущества в группе.

4.15. Дворник:

содержит в чистоте участок детского сада, наблюдает за своевременной очисткой крыш, мусорных ящиков;

- следит за сохранностью хозяйственного инвентаря двора.

4.16. Сторож:

- осуществляет охрану и передачу вверенных ему объектов.

5. РАБОЧИЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- Режим работы учреждения устанавливается Учредителем. Каждый сотрудник работает по графику, утверждённому заведующим в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом ДОУ, коллективным договором, исходя из нагрузки.

- Заведующий ДОУ ведёт табель учета рабочего времени.

- В МДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, государственные праздничные дни. Режим работы МДОУ – 12 часов, 7.00 – 19.00.

- Уход в рабочее время по уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом, а заведующего МДОУ - с разрешения руководителя вышестоящей организации образования.

- В случае неявки на работу сотрудник должен представить оправдательный документ.

- Для заведующего детским садом устанавливается ненормированный рабочий день.

- По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

- Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса.

- Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в дошкольном образовательном учреждении. График дежурства утверждается на месяц (полугодие) заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

- К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания Педагогического совета, Общие собрания работников, заседания ПМПк, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до двух с половиной часов.

- Работникам МДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. График отпусков утверждается руководителем по согласованию с профкомом до 15 декабря текущего года на следующий календарный год.

- Работникам ДОУ могут быть предоставлены дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями статей 128, 173 ТК РФ.

- Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы в соответствии с районным Положением.

Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников детского сада от их непосредственной работы;
 - созывать собрания и совещания;
 - входить посторонним в группу во время непрерывной непосредственно образовательной деятельности разрешается только с заведующей ДОУ, старшему воспитателю или с курирующим вопросы дошкольного воспитания работником Управления образования.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе принятой в регионе и территории системы оплаты труда работников отрасли, регламентированной постановлением правительства Белгородской области от 07.04.2014 года № 1134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района», Положение об оплате

труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 п. Комсомольский Белгородского района Белгородской области».

6.2. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 1 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, доведённой педагогическим работником не позднее апреля месяца текущего года под роспись.

6.3. Оплата труда работников ДОО производится в денежной форме 2 раза в месяц (10 и 25 числа) в соответствии со статьёй 136 ТК РФ.

6.4. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 50% должностного оклада.

6.5. Премирование работников МДОУ производится за счёт бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с положением о премировании, утверждённым районным соглашением между Управлением образования и районной организацией отраслевого профсоюза, локальными актами МДОУ.

Меры поощрения:

- Администрация поощряет работников за старательное и примерное выполнение своих обязанностей по работе, за продолжительную и безупречную работу в детском саду.

- Устанавливает следующие меры поощрения:

- Благодарность, награждение Почётными грамотами различных уровней, в том числе ведомственными, нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ» и др.; денежная премия.

- Решение о представлении к поощрению работников принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

- Поощрения оформляются приказом по МДОУ и заносятся в трудовую книжку.

Меры воздействия в случае нарушения трудовой дисциплины:

Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание, выговор, увольнение.

- За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, и оно не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения.

- За нанесение материального ущерба детскому саду по вине работника он может быть привлечён к материальной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время работников определяется условиями трудового договора в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Режим работы руководителя образовательного учреждения определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Режим работы учреждения с 7.00 до 19.00. График работы воспитателей с нагрузкой на 1 ставку: I смена – с 7.00 до 14.12, II смена – с 11.48 до 19.00.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основание её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.1014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Приложение №2 к Коллективному договору

Согласовано

Председатель Профкома
_____ Беседина Е.И.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад №11
п. Комсомольский»
_____ Худаева О.В.

Перечень должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней	Основание
1	Заведующий	3	Ненормированный рабочий день
2	Повар	7	Работа у горячей плиты

Приложение № 3 к Коллективному договору**Согласовано**Председатель Профкома
_____ Беседина Е.И.**УТВЕРЖДАЮ**Заведующий МДОУ «Детский сад №11
п. Комсомольский»
_____ Худаева О.В.**Длительный отпуск педагогических работников**

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Комментарий к Статье 335 ТК РФ

Условия и порядок предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобрнауки России или в отношении которых Минобрнауки России осуществляет полномочия учредителя, определяются Положением "О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года", утвержденном Приказом Минобрнауки России от 7 декабря 2000 г. N 3570.

Решением учредителя образовательного учреждения и уставом учреждения определяется предоставление длительного отпуска педагогическим работникам иных образовательных учреждений.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом. Приказом Минобрнауки России оформляется данный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением.

Длительный отпуск может быть предоставлен педагогическому работнику в любое время. Условие предоставления - чтобы отпуск отрицательно не отразился на деятельности образовательного учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, его продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты за счет

внебюджетных средств и другие вопросы определяются уставом образовательного учреждения.

Длительный отпуск сроком до 1 года предоставляется при условии занятия педагогической должности в соответствующем образовательном учреждении и при наличии непрерывного стажа преподавательской работы. Однако право на длительный отпуск, в соответствии со статьей 335 ТК, не связано с обязательным 10-летним непрерывным стажем преподавательской деятельности. Закон предусматривает периодичность предоставления длительного отпуска, определяя ее не чаще чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы. А Положение "О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года" однозначно определяет наличие 10-летнего стажа как обязательное условие предоставления такого отпуска.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных Перечнем, прилагаемым к названному Положению. Перечень состоит из двух групп должностей.

К первой группе отнесены должности, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагог дополнительного образования, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, концертмейстер, музыкальный руководитель, воспитатель.

Вторая группа составлена из должностей, время работы в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, указанных выше, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования, и соответствующего дополнительного образования; не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Во вторую группу включены следующие должности:

- ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

- проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

- директор, начальник филиала образовательного учреждения;

- заведующий филиалом образовательного учреждения;

- старший мастер;

- управляющий учебным хозяйством;

- декан, заместитель декана факультета;

- заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, - отделом, сектором;

- заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;

- ученый секретарь ученого совета;

- руководитель (заведующий) производственной практикой;
- методист;
- инструктор-методист;
- старший методист;
- старший воспитатель;
- классный воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор; старший вожатый;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы может быть установлена в соответствии с записями в трудовой книжке, а также на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Так же, как и с основным отпуском, педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, данный отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией переносится на другой срок. Вместе с тем длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение № 4 к Коллективному договору**Согласовано**Председатель Профкома
_____ Беседина Е.И.**УТВЕРЖДАЮ**Заведующий МДОУ «Детский сад №11
п. Комсомольский»

_____ Худаева О.В.

**Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 11 п.
Комсомольский Белгородского района Белгородской области»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 п. Комсомольский Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 п. Комсомольский Белгородского района Белгородской области» (далее – ДОУ) в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159 - пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134 – пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»;

Постановлением администрации Белгородского района от 4 августа 2015 года № 63 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»;

Постановлением администрации Белгородского района от 21 августа 2015 года № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных

организаций Белгородского района».

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников ДООУ, финансируемых за счет средств муниципального бюджета и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в ДООУ;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **базовый должностной оклад** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;
- **гарантированные доплаты** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- **компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
- **базовая часть фонда оплаты труда** образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;
- **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ДООУ, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Система стимулирующих выплат работникам ДООУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда. Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам ДООУ устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом ДООУ. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда педагогического, учебно-вспомогательного, младшего - обслуживающего и административно-управленческого персонала дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 п. Комсомольский Белгородского района Белгородской области». Фонд оплаты труда ДООУ формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления ДООУ деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад № 11 п. Комсомольский Белгородского района Белгородской области». Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Положение принимается на общем собрании работников ДООУ, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего ДООУ.

2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения.

2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников дошкольной образовательной организации.

3.1. Формирование фонда оплаты труда ДООУ рассчитывается по формуле:

ФОТ общ = ФОТпп + ФОТпр.пер., где

ФОТпп - фонд оплаты педагогического персонала

ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда. Формула для расчета:

ФОТпп = N × K × Д × У, где

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДООУ.

K - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области.

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДООУ.

У - количество обучающихся в ДООУ.

Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

ФОТпед.пер. = ФОТб + ФОТст

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст = ФОТпед.пер. × Дс, где

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон Дс 20 до 70%. Значение Дс определяет ДООУ самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг)

ФОТпп = ФОТо + ФОТг.

Объем гарантированной части определяется по формуле:

ФОТг = ФОТпп × Дг, где

Дг – доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг – до 30%. Значение Дг определяется ДОО самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

3.3. Фонд оплаты труда прочего персонала формируется в соответствии с указанной Методикой оплаты труда, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, предусмотренных постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года №565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях». Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по ДОО (ФОТмдоу) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$ФОТ_{пр.пер.} = ФОТ_б + ФОТ_{ст} + ФОТ_{ц} + ФОТ_{отп}$, где:

ФОТ_б – базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ_{ст} – стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТ_ц – централизованный фонд стимулирования заведующего, который составляет до 15% от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТ отп).

В ДОО формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп – фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_б \times ш$, где:

ш – стимулирующая доля ФОТ прочего персонала, значение ш определяется ДОО самостоятельно от 20 до 70%.

Тарификация производится 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При невыполнении по не зависящим от работника причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

4. Расчет оплаты труда работников дошкольной образовательной организации

4.1. Оплата труда педагогических работников ДОО рассчитывается исходя из базового оклада с применением гарантированных выплат и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$Зп.восп. = (О_{баз.восп.} \times К_{попр. на контингент} \times (1 + К)) + С$, где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой дошкольной организации 2 раза в год на 1 сентября и 1 января.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К - специальные гарантированные надбавки.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед.} = (\text{О баз.пед.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + K)) + C, \text{ где:}$$

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

4.2. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада.

$$\text{Зп пр.} = (\text{О баз. пр.} * (1 + K2)) + C, \text{ где}$$

О баз. пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

4.3. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

Оплата труда заведующего ДОО устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующие надбавки:

$З_{\text{завед.}} = (\text{средняя } З_{\text{п базовая воспит.}} * (1 + K + A)) + C_{\text{н}}$, где

Сред $З_{\text{п базовая воспит.}}$ - средняя заработная плата воспитателя,

K - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2

A - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

$C_{\text{н}}$ - стимулирующие выплаты;

Стимулирующие выплаты руководителю ДОО устанавливаются в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений «детский сад» в общеобразовательных организациях Белгородского района, которое утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района.

Оплата труда старшего воспитателя ДОО устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки.

Базовая заработная плата старшего воспитателя ДОО устанавливается в размере до 75% базового оклада заведующего ДОО без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть старшего воспитателя устанавливается 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

$З_{\text{пб ст. восп.}} = Б. зп. зав. \times (K + A)$, где:

$Б. зп. зав.$ - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

K - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

A - коэффициент за квалификационную категорию

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ДОО;

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

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

5.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

5.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

5.5. Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в ДОУ производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

5.6. Замена учебно-вспомогательного персонала оплачивается от базового оклада с учетом 25% доплаты за работу в сельской местности без учета стимулирующей части за фактически отработанное время.

5.7. Замена обслуживающего персонала оплачивается от оклада заменяемого работника с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат без стимулирующей части за фактически отработанное время.

6. Порядок установления компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат

6.1. Настоящий раздел Положения применяется при установлении работникам ДОУ (далее – работники) компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

6.2. Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами ДОУ.

6.3. Гарантированные надбавки за специфику работы ДОУ для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;
- 20 процентов – педагогическим работникам, помощникам воспитателя за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности;
- 20 процентов – учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам) за работу в логопедическом пункте;
- 20 - 30 процентов - помощники воспитателя за осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательных мероприятий;
- 30 процентов - молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в государственные образовательные или муниципальные образовательные организации области, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого

специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»).

6.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

6.5. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- 35 процентов от базового должностного оклада - каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра).

- 12 процентов - за работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется Управляющим советом ДООУ. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

7. Порядок установления базовых должностных окладов педагогическим работникам ДООУ

7.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 27 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

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

7.4. Заведующий ДООУ проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей и специалистов, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников ДООУ несет заведующий ДООУ.

8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работыв отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при определении условий оплаты труда.

8.1. Стаж педагогической работы для педагогических работников рассчитывается исходя из положений Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года №71 (пункт 12) «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

9. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ

9.1 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ, осуществляется Управляющим советом два раза в год по итогам учебных полугодий (на 1 сентября и 1 января). Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ устанавливаются локальным актом организации.

9.2 Состав Управляющего совета утверждается приказом заведующего ДОУ.

9.3 Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам ДОУ, на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

9.4 Размер стимулирующих выплат работникам ДОУ, рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

9.5 На основании протокола Управляющего совета заведующий ДОУ издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам ДОУ с обязательным ознакомлением работника под роспись.

9.6 Стимулирующие выплаты работникам ДОУ, устанавливаются два раза в год по следующим отчетным периодам: с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.

9.7. Система стимулирующих выплат всех категорий работников ДОУ (по основной должности), осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников ДОУ.

9.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

- за звание «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования РФ» - 500 рублей.
- за непрерывный медицинский стаж:
 - от 3 до 5 лет - 20%,
 - свыше 5 лет –30%.
- за выслугу лет по специальности (бухгалтерские работники):
 - от 1 года до 5 лет – 10%,
 - от 5 до 10 лет – 15%,
 - от 10 до 15 лет – 20%,
 - свыше 15 лет – 30%.
- за работу в поселках городского типа, городских поселениях (педагогическим работникам, медицинскому персоналу, специалистам) - 25%.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих доплат. Размер указанных стимулирующих доплат в ДОУ не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.9. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

9.10 Стимулирующие выплаты для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска сроком до 1-го года, а также работников, перешедших с одной должности на другую (в разных категориях персонала) определяются по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

9.11. При переводе работника с одной должности на другую (в одной категории), на основании письменного заявления, сохраняются баллы за отработанный период.

9.12. В целях обеспечения государственно – общественного характера управления создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам ДООУ (далее – Рабочая группа)

Приложение № 5 к Коллективному договору

Согласовано

Председатель Профкома
_____ Беседина Е.И.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад №11
п. Комсомольский»
_____ Худаева О.В.

**Приложение
к приказу Министерства
здравоохранения и социального
развития РФ от 1 октября 2008 г.
№ 541 н**

**Нормы
бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с
вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в
особых температурных условиях или связанных
с загрязнением**

1	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1	На 1 год
2	Уборщик производственных помещений;	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или	1 штука	На 1 год На 1 год На 1 год

	уборщик служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	4 пары 1 пара 2 пара	На 1 год
3	Повар	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	2 штука 2 пара	На 1 год На 1 год
4	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1 штука	На 1 год
5	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Тулуп в особом и IV поясах Полушубок в III, II и I поясах Валенки или Сапоги кожаные	1 Дежурный По поясам По поясам Дежурный Дежурный По поясам По поясам	на 1 год на 1 год
6	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 штука 1 штука 6 пар 1 штука 1 штука 1 штука 1 штука	на 1 год на 1 год на 1 год на 3 года на 1 год на 3 года на 3 года
7	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 штука 2 пары	на 1 год на 1 год
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Хлопчатобумажный халат Перчатки резиновые	1 штука 2 пары	на 1 год на 1 год
9	Оператор по обслуживанию хлораторных установок	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 штука 1 пара 6 пар 1 штука	на 1 год на 1 год на 1 год до износа

Примечания:

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

3.Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

4.Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

5.В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6.Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

7.Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защит у работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса				
		I	II	III	IV	особый
1.	Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
2.	Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
3.	Костюм зимний для сварщиков	3	2,5	2	1,5	1,5
4.	Костюм сигнальный на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
5.	Валенки	4	3	2,5	2	2
6.	Сапоги кожаные утепленные	4	3	2,5	2	2
7.	Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	4	3	2,5	2	2

В особом климатическом поясе дополнительно к вышеуказанной теплой специальной одежде выдаются:

полушубок - на 4 года;

шапка-ушанка - на 3 года;

меховые рукавицы - на 2 года.

При постоянной работе в высокогорных районах теплая специальная одежда и теплая специальная обувь выдаются: на высоте от 1000 до 2000 м над уровнем моря - на сроки, установленные для районов III климатического пояса; на высоте от 2000 м над уровнем моря и выше на сроки, установленные для районов IV климатического пояса

Приложение № 6 к Коллективному договору

Согласовано

Председатель Профкома
_____ Беседина Е.И.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад №11
п. Комсомольский»
_____ Худаева О.В.

СОГЛАШЕНИЕ

**по проведению мероприятий по охране труда
на 2024 год МДОУ "Детский сад №11 п. Комсомольский Белгородского района
Белгородской области"**

Мы, Заведующий Худаева О.В. и председатель профкома Беседина Е.И., заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях детского сада.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (в руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
I Организационные мероприятия					
1	Оформление уголка «Охрана труда»		Август	Завхоз	30
2	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		Август	Завхоз	
3	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков		Согласно графику	Администрация	30
4	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих	4,800	Июнь	Администрация	1

	организациях				
5	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	10,000	Согласно графику	Администрация	30
6	Пересмотреть инструкции по охране труда		Август	Завхоз	
II Технический мероприятия					
1	Замена ламп дневного света	2000	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	30
2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электро-установок на соответствие безопасной эксплуатации	7000	Июнь	Заведующий	30
III. Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения	13000	По графику	Заведующий	30
2	Обеспечение прохождения бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними мест работы с среднего заработка.	45000	В течение года	Старшая медицинская сестра	30
3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и	4700	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	30

	подсобных помещений				
IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты					
1	Приобретение специальной одежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами: халат - 2 шт., костюм - 5 шт., фартук - 8 шт.	7000	июнь	Заведующий хозяйством	12
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	4000	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	30
3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами	3000	Июль	Медсестра	30
V. Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Систематический осмотр и техническое обслуживание огнетушителей, 16 шт.	5000	Ноябрь	Заведующий хозяйством	30
2	Лабораторные испытания внутренних пожарных кранов (10 шт.).	7000	Май	Заведующий хозяйством	30
б. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»		В течение года	Администрация	13
2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		Август	Администрация	

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью *И.С. Серых* (*серых*) л.
Заведующий МДОУ «*Игумский сад*» №11
п. Комсомольский Белгородского района
Белгородской области»
И.С. Серых О.В. Худяева



И.С. Серых