

От работодателя

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 28»

Н.А.Романова

подпись
«17 июня» 2021 г.
М.П.



От работников

Председатель первичной профсоюзной
Организации МАДОУ «Детский сад № 28»

М.И.Шестова
подпись
«17 июня» 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 28»
на 2021 – 2024 годы

Коллективный договор принят на общем собрании работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 28»

Протокол от 16 июня 2021 г. № 1



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении
по труду и занятости населения Нижегородской области

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 28».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;

отраслевое региональное соглашение между Министерством образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области и Нижегородской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации заведующий МАДОУ «Детский сад № 28» Романова Наталья Александровна;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 28» Шестовой Марины Ивановны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более

благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 30 дневной срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 30 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

1.10. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МАДОУ «Детский сад № 28» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить

соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным соглашением и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.8. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.9. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) заполнение карт индивидуального развития воспитанников;

в) составление планов воспитательно-образовательного процесса.

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 30 дней. (Критерии массового увольнения работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности (штата) за определенный календарный период определяются в соглашении между Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов «Облсовпроф» и региональным объединением работодателей о взаимодействии в области социально-трудовых отношений на 2018 - 2023 годы).

2.2.12. Наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации предусматривать преимущественное право на оставление на работе следующим категориям работников:

- имеющим более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющим почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами регионального и общероссийского значения;
- применяющим инновационные методы работы;
- совмещающим работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет;
- гражданам предпенсионного возраста (в течении 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации.

2.2.13. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.15. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала дошкольных образовательных учреждений устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Для работников дошкольного образовательного учреждения:

- педагога-психолога, инструктора по физической культуре устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);
- воспитателя – 36 часов;
- музыкального руководителя – 24 часа.

3.1.3. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и

(или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами 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" (с изменениями и дополнениями) и от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – приказ №1601 и приказ №536).

3.1.4. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.5. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на условиях, предусмотренных главой 49 ТК РФ.

3.1.6. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

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

3.1.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего

заработка. 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, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

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

О времени начала отпуска работник должен быть 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.10. Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 101 и 119 РФ продолжительностью 5 рабочих дней.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

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

3.1.12. На основании листка нетрудоспособности 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.

3.1.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному

времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.

3.1.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.16. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в случаях, указанных в статье 128 Трудового Кодекса РФ.

3.1.17. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

3.1.18. Работодатель обязан предоставлять работнику, не достигшему пенсионного или предпенсионного возраста, для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на 1 рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.19. Работодатель обязан предоставлять работнику, не достигшего возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работнику, являющемуся получателем пенсии по старости или пенсии по выслуге лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 21 числа текущего месяца и 6 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. 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.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области (Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г № 468 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Нижегородской области»), администрации города Нижнего Новгорода (Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 31.10.2008 г. № 5202 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Нижнего Новгорода» с изменениями и дополнениями), Положением об оплате труда работников

расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 12% 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.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во вне учебное время физкультурный и музыкальный залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных

пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. Обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.14. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.15. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

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

города Нижнего Новгорода, Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №28» (Приложение № 2)

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных 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;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты). (Приложение № 3)

4.3. Оплата труда работников за работу 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 пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.6.2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.6.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных объектов к началу учебного года.

6.6.4. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.6.5. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.6.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.6.7. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами.

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного

профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.5. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.1.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.7. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами кредитного потребительского кооператива «Кредитный союз образования», ежемесячно бесплатно перечислять соответствующие суммы в счёт возврата полученных ими займов.

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласования выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы;
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

9.3.2. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. 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».

9.4.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.7. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.9. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.10. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

9.4.12. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.3. не допускает 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;

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

10.1.5. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.6. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, устанавливает 10%

доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. 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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации.

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МАДОУ «Детский сад № 28»

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на

официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по 17 июня 2024 года включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. 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.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется

работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение №2. Положение об оплате труда работников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 28"

Приложение №3 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ "Детский сад № 28"

Правила внутреннего трудового распорядка в МАДОУ «Детский сад № 28» .

1. Общие положения.

1.1. МАДОУ «Детский сад № 28», в лице заведующего (именуемое далее – Работодатель) обязано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.2. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка в МАДОУ «Детский сад № 28» (далее – Организация), которые принимаются в соответствии со ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197 - ФЗ.

1.3. Целью принятия Правил внутреннего трудового распорядка Организации является соблюдение законодательства Российской Федерации, обеспечение дисциплины труда, эффективное использование рабочего времени.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Организации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников Организации.

2.1. Прием на работу осуществляется Работодателем путем заключения письменного договора с работником на неопределенный срок, на определенный срок не более чем на пять лет (срочный трудовой договор) ст. 58 ТК РФ.

2.2. Срочный трудовой договор может заключаться работодателем с работником:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения временных работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение не может быть определено конкретной датой;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проводимого в порядке, установленном законом или иным правовым актом органа государственной власти или органа местного самоуправления;

- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или выборную должность на оплачиваемую работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов местного самоуправления, а также в политических партиях и других общественных объединениях;

- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе выполнения общественных работ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.3. При приеме на работу Работодателю предъявляются 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;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при

поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего Организации, объявляется работнику под расписку.

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

2.10. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.11. При заключении трудового договора (при соглашении сторон) может быть введен испытательный срок с целью проверки работника по порученной работе, на срок не более 3 месяцев ст. 70 ТК РФ.

2.12. Увольнение работников осуществляется заведующим Организации. Основаниями для расторжения трудового договора являются:

- соглашение сторон - пункт 1 ст. 77 ТК РФ
- истечение срока трудового договора - пункт 2 ст. 77 ТК РФ, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения
- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)- пункт 3 статьи 77 ТК РФ
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя

- ликвидация Организации - пункт 1 ст. 81 ТК РФ
 - сокращение численности штата работников Организации - пункт 2 ст. 81 ТК РФ
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии состояния здоровья на основании медицинского заключения или недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации – пункт 3 ст. 81 ТК РФ
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания – пункт 5 ст. 81 ТК РФ
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: прогул (отсутствие на рабочем месте более 4 часов); появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения; совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения; нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий – пункт 6 ст. 81 ТК РФ
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы – пункт 8 ст. 81 ТК РФ
 - Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность
 - Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, изменение подведомственности Организации – пункт 6 ст. 77 ТК РФ
 - Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора – пункт 7 ст. 77 ТК РФ
 - Отказ работника от перехода на другую работу вследствие состояния здоровья на основании медицинского заключения – пункт 8 ст. 77 ТК РФ
 - Отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность – пункт 9 ст. 77 ТК РФ
 - Обстоятельства, не зависящие от воли сторон – пункт ст. 83 ТК РФ
- 2.13. Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы ст. 77 ТК РФ
- 2.14. В день увольнения Работодатель обязан выдать трудовую книжку работнику с оформлением приказа и ссылкой на статью при увольнении.
- 2.15. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3. Основные права и обязанности сторон трудового договора

3.1. Работодатель обязан обеспечить:

- Безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья, материалов;
- Применение средств индивидуальной защиты работников;
- Соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- Проведение специальной оценки рабочих мест;
- Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- Расследование и учет в установленном настоящим кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве.

3.2. работодатель имеет право:

- Требовать неукоснительного выполнения должностных инструкций, инструкций по охране труда, Устава и других локальных актов;
- Осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей работником, возложенных на него должностной инструкцией;
- Поощрять работников Организации, выносить дисциплинарные взыскания;
- Разделять ежегодный оплачиваемый отпуск по согласованию работником. Одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника;
- На предоставление отпуска без сохранения заработной платы от 1 до 4 недель, в отдельных случаях до 4 месяцев.

3.3. Работники Организации обязаны:

- Работать честно и добросовестно, добиваясь хороших качественных показателей;
- Соблюдать дисциплину труда и выполнять настоящие Правила внутреннего трудового распорядка: во время приходить на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации, не заниматься в рабочее время посторонними делами и разговорами, не отвлекать от исполнения их должностных обязанностей других работников;
- Своевременно, точно и тщательно исполнять распоряжения и приказы Работодателя;
- Беречь имущество Организации;

- Поддерживать чистоту в Организации, соблюдать требования пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- Выполнять требования законодательства по охране труда, правил и инструкций по охране труда;
- Отвечать в соответствии с законодательством за недобросовестное и неграмотное отношение к средствам труда, к требованиям охраны труда;
- Быть внимательным, вежливым в общении с коллегами, родителями воспитанников и детьми, иметь опрятный внешний вид;
- Работники Организации должны повышать свою квалификацию;
- Работники Организации обязаны систематически проходить медицинский осмотр.

3.4. Работники Организации имеют право:

- На оплату труда, заработную плату, не ниже минимальной установленной законодательством Российской Федерации;
- На труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены в соответствии со статьями № 219 Трудового кодекса Российской Федерации;
- На ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней, а для педагогических работников в количестве 42 календарных дней. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время;
- На гарантии и компенсации при сокращении численности штата работников Организации согласно статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации;
- На выплату денежной компенсации за все неиспользованные отпуска при увольнении:
 - На гарантии и компенсации при направлении в командировку;
 - На выплату заработной платы 2 раза в месяц 9 и 24 числа каждого месяца.
 - На выборы в органы общественного самоуправления, на объединения в профсоюзы и другие общественные организации;
 - На оплату больничного листа, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - На предоставление дополнительного отпуска для лиц, совмещающих работу с обучением;
 - На замену ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

3.5. Лица, предоставляющие Работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или не выполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, Трудовым соглашением подвергаются наказанию, определенному законодательством Российской Федерации.

4. Рабочее время и его использование.

4.1. Работа в Организации начинается в 6:30 и заканчивается 18:30.

4.2. Каждый работник работает по графику, установленному заведующим Организацией.

4.3. О каждом изменении графика работы работника извещают заблаговременно под расписку.

4.4. Заведующий, либо другое уполномоченное заведующим лицо ежедневно ведет табель учета рабочего времени.

4.5. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешением заведующего Организации

4.6. В случае неявки сменяющего работника в установленное время, работник сообщает об этом администрации, которая обязана принять меры к замене.

4.7. В случае возможной неявки на работу по уважительной причине работник заблаговременно извещает заведующего Организации о своем предстоящем отсутствии с последующим предоставлением оправдательных документов.

4.8. Изменение графика работы, временная замена работника другим без разрешения заведующего Организации не допускается.

4.9. Обеденный перерыв устанавливается для всех работников Организации, кроме воспитателей и сторожей, дополнительно к рабочему времени в количестве 30 минут без права выхода из Организации.

4.10. Продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе для педагогических работников устанавливается 36 часов, для инструктора по физкультуре – 30 часов, для музыкального руководителя – 24 часа, для педагога дополнительного образования – 18 часов, для остальных работников – 40 часов.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. Виды поощрений: объявление благодарности, награждение почетной грамотой Организации, представление к званию лучшего по профессии.

- За добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- За высокие результаты работы;
- За активное использование инновационных методик и технологий в образовании детей.

5.2. Поощрения производятся по согласованию с профсоюзным комитетом Организации.

6. Дисциплинарные взыскания.

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

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим Трудовому кодексу Российской Федерации основаниям;

6.2. Порядок применения дисциплинарного взыскания - статья № 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.2.2. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.2.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.2.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.3. Дисциплинарное взыскание считается снятым, если в течение одного года со дня применения, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, либо до истечения указанного срока по инициативе работодателя, ходатайству профсоюзного комитета Организации, личной просьбе работника – статья № 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Внутриобъектовый режим.

7.1. В Организации установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Выходные и праздничные дни – нерабочие дни.

7.2. Режим работы Организации 6:30 – 18:30.

7.3. В выходные и праздничные дни в Организации организуется круглосуточное дежурство.

7.4. В конце рабочего дня помещения осматриваются на наличие каких-либо неисправностей, закрытие окон, водопроводных кранов, наличие оставленных включенными электроприборов, закрываются на ключ, который сдается на специальный щит.

7.5. Об обнаруженных неисправностях работник обязан сообщить администрации.

Принято на Общем собрании работников (протокол от 29.04.2019 г № 2)

**Положение об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения "Детский сад № 28"**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 28" (далее - Положение) вводится в целях определения системы оплаты труда и унификации методов материального стимулирования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.10.2008 № 4744 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Нижнего Новгорода», Постановлением главы администрации города Нижнего Новгорода от 31.10.2008 года № 5202 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Нижнего Новгорода» в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 18.12.2008 № 5889, от 22.01.2009 № 122, от 01.10.2009 № 5184, от 30.11.2009 № 6439, от 22.01.2010 № 293, от 24.02.2010 № 973, от 12.08.2010 № 4520, от 27.06.2011 № 2471, от 31.08.2011 № 3580, от 29.09.2011 № 4119, от 23.04.2012 № 1620, от 04.06.2012 № 2270, от 10.12.2012 № 5330, от 28.01.2013 № 204, от 01.04.2013 № 1097, от 22.07.2013 № 2710, от 17.10.2013 № 4026, от 09.06.2014 № 2082, от 21.08.2014 № 3300, от 24.09.2014 № 3839, от 06.10.2014 № 4002, от 06.11.2014 № 4618, от 05.12.2014 № 5137, от 30.12.2014 № 5601, от 31.12.2014 № 5826, от 20.03.2015 № 459, от 15.05.2015 № 921, от 17.07.2015 № 1303, от 14.03.2016 № 544, от 16.09.2016 № 2984, от 10.04.2017 № 1421, от 22.03.2018, от 02.08.2019 № 2654; от 11.11.2019 № 4365; от 26.05.2020 № 1715 (далее по тексту Положение города Нижнего Новгорода), нормативных правовых актов министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, министерства образования и науки Российской Федерации, органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

1.3. Оплата труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 28" (далее по тексту – Организация) основывается на основе единых принципов материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Нижегородской

области и органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работника Организация определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы образовательной организации, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда в пределах фонда оплаты труда работников Организации включает: базовые оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и руководителя Организации, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами организации по согласованию с представительными органами работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

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

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

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

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

- Базовый оклад, базовая ставка заработной платы – минимальный должностной оклад, ставка заработной платы работника образовательной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.4. Размер заработной платы работников Учреждения определяется с учетом следующих условий:

показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника с учетом отнесения к профессиональным квалификационным группам;

продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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 трудовых договорах»;

- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом;
- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей;
- выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.5. Руководитель Организации :

- устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работников, исчисляет заработную плату работников исходя из показателей квалификации работников;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

2.6. Расходы по оплате труда работников Организации, включая руководителя, в том числе различные виды материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности, включая внебюджетные источники.

2.7. Формирование фонда оплаты труда Организации осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

2.8. Фонд оплаты труда Организации состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}.$$

2.9. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} * S, \text{ где}$$

S - стимулирующая доля ФОТ.

2.10. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Организации за трудовые усилия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных функций, определенных квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учетом особенностей содержания и условий труда.

Базовая часть фонда оплаты труда включает различные виды компенсационных выплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, настоящим Положением. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

2.11. В соответствии с уставной деятельностью при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н; от 29 мая 2008 г. № 247н; от 29 мая 2008 г. № 248н; от 5 мая 2008 г. № 216н; от 5 мая 2008 г. № 217н.

Штатное расписание Организации ежегодно утверждается руководителем по согласованию с Департаментом образования администрации города Нижнего Новгорода и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих Учреждения.

2.12. Оплата труда руководителя Организации определяется с учетом особенностей труда руководителя и устанавливается в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

3. Должностной оклад (ставка заработной платы) работников Организации.

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника формируется на основании базового оклада по соответствующему квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов по должности.

3.2. Оплата труда педагогических работников, производится исходя из ставок заработной платы с учетом продолжительности рабочего времени, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва "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".

3.3. Минимальные размеры должностных окладов (базовые оклады) работников устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с приложением № 1 к Положению города Нижнего Новгорода.

3.4. Размеры базовых окладов определяются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, исходя из произведения минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и величины повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ, в соответствии с Приложением 1 к Положению города Нижнего Новгорода.

3.5. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) и применения повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (для педагогических работников) и квалификационного уровня ПКГ.

Должностной оклад (ставка заработной платы) рассчитываются по следующей формуле:

$D(C) = (MO \times K_{пкг}) \times K_{обр} \times K_{кат}$, где

$D(C)$ - должностной оклад (ставка заработной платы);

МО – минимальный оклад;

$K_{пкг}$ – повышающий коэффициент по соответствующему квалификационному уровню ПКГ;

$K_{обр}$ - повышающий коэффициент учета уровня образования;

$K_{кат}$ - повышающий коэффициент учета квалификационной категории

Сформированный должностной оклад (ставка заработной платы) учитывается при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы)

Педагогическим работникам заработная плата увеличивается на денежную компенсацию в размере 100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по основной должности.

3.6. Повышающие коэффициенты с учетом уровня образования:

- Высшее образование – бакалавриат – 1,1
- Высшее образование – специалитет, магистратура – 1,2
- Высшее образование – кадры высшей квалификации, освоившие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, ассистентуры-стажировки – 1,3

3.7. Повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории

- Высшая квалификационная категория - 1,3
- Первая квалификационная категория - 1,2
- Вторая квалификационная категория - 1,1

3.8. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается на весь аттестационный период.

Действие повышающего коэффициента продлевается на срок до одного года в случае истечения аттестационного периода в связи с длительной нетрудоспособностью работника в течение аттестационного периода, по возвращении в течение учебного года из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, независимо от срока истечения аттестационного периода, по возвращении из отпуска по уходу за ребенком, при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", осталось не более одного года.

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

3.9. Лица, не имеющие специальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие специальную подготовку, им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы), что и лицу, соответствующему квалификационным требованиям.

3.11. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в штатном расписании на 10%-30% ниже должностного оклада руководителя Организации.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к должностным окладам, определенным по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

4.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

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

4.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по Перечню, определяемому Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, устанавливаются с учетом результатов специальной оценки условий труда в размере до 12% от должностного оклада работников.

Конкретный размер выплат за работу с вредными условиями труда устанавливается руководителем по результатам специальной оценки условий труда с учетом мнения представительного органа работников.

Установление доплаты работнику за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, не является основанием для увеличения выплат за работу с вредными условиями труда.

4.4. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, совмещение профессий (должностей), работу в ночное время устанавливаются в следующих размерах:

за работу в ночное время - не менее 20 % от должностного оклада за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и праздничные дни - в размерах и порядке, установленных действующим трудовым законодательством;

4.5. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

4.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или

родителей, а также работа, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

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

4.7. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, осуществляется за дополнительную плату посредством установления компенсационной выплаты в виде доплаты.

Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей, определяются образовательными организациями самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, настоящем Положении. Настоящее Положение устанавливает максимальные размеры таких доплат.

Виды доплат за дополнительную работу	% к должностному окладу, определенному по соответствующим квалификац. уровням ПКГ.
1. Младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	до 30
2. Работнику, назначенному ответственным за профилактику коррупционных правонарушений (в соответствие с коллективным договором)	10
3. Председателю ППО МАДОУ "Детский сад № 28" (в соответствие с коллективным договором)	10

4.8. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5. Выплаты стимулирующего характера.

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к должностным окладам, определенным по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных величинах.

5.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за наличие государственных наград Российской Федерации, ведомственных наград, почетных дипломов, спортивных званий, предусмотренных пунктом 5.6. настоящего Положения;
- надбавка за выслугу лет;
- премии по итогам работы за месяц, квартал, год, иной расчетный период.

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда по приказу руководителя.

5.4. Надбавки за качество выполняемых работ и за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 28», утвержденным приказом заведующего от 26.11.2015 года № 94 (в редакции приказов от 18.03.2016 № 31; 10.02.2017 № 12; 04.12.2017 № 165), на основании решения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ "Детский сад № 28"

5.5. За выслугу лет устанавливается ежемесячная надбавка, которая исчисляется в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной должности.

Таблица надбавок за выслугу лет:

Стаж работы	Размер надбавки к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	5 %
от 5 лет до 10 лет	10 %
более 10 лет	15 %

5.6. За наличие званий:

Работникам, имеющим знак отличия Российской Федерации «За наставничество», ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации, ведомственные награды Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации, спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России», почетный диплом «За заслуги в развитии системы

образования Нижегородской области», почетные звания Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта», «Гроссмейстер» предусматривается персональная повышающая надбавка в размере 10% к должностному окладу (ставке заработной платы). Применение персональной повышающей надбавки может быть только при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

5.7. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников Организации.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом руководителя в пределах фонда оплаты труда, и максимальным размером не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

6. Иные выплаты

6.1. Настоящим Положением предусмотрена выплата работникам материальной помощи.

6.2. Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, формирующих базовую часть фонда оплаты труда.

6.3. Материальная помощь может выплачиваться в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть работника или его близких родственников;

- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, утраты или повреждения имущества;
- для приобретения лекарств или платного лечения работника или членов его семьи.
- связи со вступлением в брак работника, рождением у работника ребенка.

Материальная помощь работнику выплачивается по приказу руководителя Учреждения на основании личного заявления работника.

В приказе на выплату материальной помощи работнику Учреждения указывается ее размер.

6.4. Материальная помощь руководителям образовательных организаций может выплачиваться в следующих случаях:

- заболевание, требующее сложного оперативного вмешательства либо дорогостоящего лечения при предоставлении медицинских справок, заключений и иных документов медицинских учреждений, подтверждающих данные обстоятельства;
- утраты недвижимого имущества в результате пожара или стихийного бедствия при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- вступление в брак при предоставлении свидетельства о заключении брака;
- рождение ребенка (детей) при предоставлении свидетельства о рождении ребенка (детей);
- в связи с достижением руководителем образовательной организации 50, 55 лет и последующих юбилейных дат».

6.5. Порядок выплаты материальной помощи руководителю определяется Положением города Нижнего Новгорода

7. Рабочее время

7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников муниципальных образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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. Регламентация режима рабочего времени и времени отдыха работников Организации с учетом особенностей их деятельности устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

8. Оплата труда руководителя.

8.1. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Индексация заработной платы руководителя не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода о бюджете города Нижнего Новгорода на очередной финансовый год.

8.3. Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором по представлению отраслевого (функционального) органа администрации города, осуществляющего полномочия учредителя в отношении Организации, согласованному с заместителем главы администрации города, курирующим данный отраслевой (функциональный) орган.

8.4. Для руководителя Организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, исходя из перечня оснований, предусмотренных п.4.2, п. 4.10 раздела 4 Положения города Нижнего Новгорода.

8.5. Руководителю Организации предусматриваются стимулирующие выплаты, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Указанные выплаты устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации.

Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются один раз в полугодие.

8.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании решения комиссии, создаваемой приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода, выполняющего функции учредителя, путем издания приказа руководителем аппарата главы города администрации города Нижнего Новгорода, курирующего деятельность департамента кадровой политики администрации и заключения дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту) руководителя.

8.7. Руководителю устанавливаются надбавки и выплат стимулирующего характера в соответствии с п. 10.7 Положения города Нижнего Новгорода.

8.8. Руководителю устанавливается выплата стимулирующего характера за организацию платных дополнительных образовательных услуг.

8.9. Выплата за организацию платных дополнительных образовательных услуг устанавливается по итогам работы за квартал отдельным приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющего функции учредителя по согласованию с курирующим соответствующее направление деятельности заместителем главы администрации города Нижнего Новгорода, на основании финансовых

документов, подтверждающих размер дохода от организации платных дополнительных образовательных услуг.

Выплата за организацию платных дополнительных образовательных услуг устанавливается в следующих размерах, определенных пунктом 10.11. Положения города Нижнего Новгорода.

Принято на Общем собрании работников
Протокол от 01.06.2020 года № 3

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ "Детский сад № 28"

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ "Детский сад № 28" (далее по тексту Положение) разработано с целью реализации демократических основ при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ "Детский сад № 28" (далее по тексту Учреждение), объективной оценки качества их труда, мотивации работников на развитие своего профессионализма и повышения качества образовательной деятельности в Учреждении.
- 1.2. В соответствии Постановлением главы администрации города Нижнего Новгорода от 31.10.2008 года № 5202 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Нижнего Новгорода» к выплатам стимулирующего характера относятся:
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
 - надбавка за качество выполняемых работ;
 - надбавка за наличие почетных званий;
 - надбавка за выслугу лет;
 - премии по итогам работы за месяц, квартал, год, иной расчетный период.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат, а также порядок создания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 28» (далее по тексту Комиссия), ее состав, компетенции.
- 1.4. Выплаты стимулирующего характера: надбавка за наличие почетных званий; надбавка за выслугу лет; премии по итогам работы за месяц, квартал, год, иной расчетный период устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 28», утвержденным приказом от 13.01.2014 г. № 4

2. Порядок создания комиссии

- 2.1. Комиссия создается по приказу заведующего сроком на три года и действует на постоянной основе.
- 2.2. В состав Комиссии могут входить члены трудового коллектива Учреждения, для которых место работы в Учреждении является основным.
- 2.3. Состав Комиссии включает работников, в количестве от 3 до 7 человек, принадлежащим к различным категориям должностей, а

именно: председатель первичной профсоюзной организации (ППО) Учреждения, заместители заведующего, представители педагогического состава, представители учебно-вспомогательного персонала.

- 2.4. Председателем Комиссии является председатель ППО Учреждения.
- 2.5. Секретарь избирается на первом заседании Комиссии из числа ее членов путем открытого голосования простым большинством голосов.
- 2.6. Кандидатуры в состав комиссии вносятся по представлению председателя ППО Учреждения и утверждаются руководителем.

3. Компетенции Комиссии.

К компетенции Комиссии относится:

- 3.1. распределение стимулирующей части фонда оплаты труда для всех категорий работников (должностей), за исключением заместителей заведующего и главного бухгалтера.
- 3.2. распределение стимулирующей части фонда оплаты труда:
 - на надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
 - на надбавки за качество выполняемых работ.
- 3.3. внесение предложений заведующему по индивидуальному премированию работников;
- 3.4. доведение до сведения работников информации о нормативных документах, регламентирующих стимулирование работников, а также других вопросов, связанных с оплатой труда.

4. Порядок работы Комиссии.

- 4.1. Заседания Комиссии проходят не реже одного раза в месяц.
- 4.2. Основанием для решения Комиссии являются результаты контроля и анализа деятельности работников.
- 4.3. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее состава.
- 4.4. На заседании Комиссии вправе присутствовать заведующий, медицинская сестра с целью внесения предложений по стимулированию тех или иных работников.
- 4.5. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол (приложение № 4), содержащий размеры стимулирующих выплат в текущем месяце.

5. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

- 5.1. На основании результатов контроля и анализа работы Комиссия ежемесячно производит оценку деятельности педагогических работников в соответствии с приложением № 1, остальных

работников в соответствии с приложением № 2 и определяет размеры стимулирующих выплат.

- 5.2. Определение размеров стимулирующих надбавок заместителям заведующего и главному бухгалтеру производит заведующий в соответствии с индивидуальными критериями оценки эффективности труда (приложение №3)
- 5.3. Стимулирующие надбавки заместителям заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются 1 раз в полгода.

Принято на заседании Общего собрания работников
(протокол от 20.04.2020 года № 1)