

Коллективный договор

Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения

«Волчихинский детский сад №3»
Волчихинского района Алтайского края

на 2019 - 2022 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива
протокол №3 от 19.12. 2019г

Председатель первичной
профсоюзной организации

Сорокина Л.Г.



«19» декабря 2019 года

Заведующая МКДОУ
«Волчихинский детский сад №3»

Шупыро Е.Г.



«19» декабря 2019 года



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Обеспечение.
3. Оплата труда, материальное стимулирование.
4. Условия, охрана и безопасность труда.
5. Рабочее время и время отдыха. Социальные гарантии.
6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
7. Гарантии профсоюзной деятельности.
8. Обязательства профкома.
9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

I. Общие Положения

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между администрацией МКДОУ «Волчихинский детский сад №3» в лице представителя образовательной организации Шупыро Е.Г и работниками МКДОУ «Волчихинский детский сад №3», от имени которых выступает профсоюзный комитет в лице председателя Сорокиной Л.Г.

1.3. Первичная профсоюзная организация представляет интересы членов профсоюза на основании Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза на основании их заявлений (ст.ст.30,31 ТК РФ)

1.4 Коллективный договор устанавливает социальные гарантии для работников учреждения и не ограничивает права работодателя в расширении этих гарантий.

1.5. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, а так же расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (ст. 80 ТК РФ).

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон);

1.15 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

учёт мнения профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

5

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
участие в разработке и принятии коллективного договора;
другие формы.

1.2. 1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора. Представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.2. 2. Профсоюзный комитет:

содействовать эффективной работе образовательного учреждения;
осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
воздерживаться от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.2.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется профсоюзом.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа. В содержание трудового договора включаются показатели, определяющие существенные условия труда (ст.68 ТК РФ).

Трудовой договор с работником заключается на неопределенный (бессрочный), на определенный срок, с испытательным или без испытательного срока, в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Условия трудового договора могут быть изменены другими локальными актами по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.2 Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется обеспечивать занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. Руководитель имеет право без согласия работника перемещать его у того же работодателя на другое рабочее место. (ст.72²)

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, предусматриваются условия об испытательном сроке, о неразглашении им охраняемой законом тайны или конфиденциальных сведений, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного

договором срока, если обучение полностью или частично производилось за счет средств работодателя.

2.5. Лица, для которых испытание при приеме на работу не устанавливается, определены ст. 70 ТК РФ.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными инструкциями.

2.7. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с действующим законодательством РФ, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.8. Работодатель обязуется:

заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства;

2.9. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179, 180 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- опекуны (попечители несовершеннолетних);

- награжденные государственными и отраслевыми наградами в сфере педагогической деятельности;

не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций. (Основание ст. 179 ТК РФ).

2.10. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.11. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, одинокие матери (при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет), другие лица, воспитывающие указанных детей без матери могут быть уволены по инициативе работодателя лишь в случаях, установленных ст. 261 ТК РФ.

2.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 ст. 81) либо сокращением штата работников учреждения (пункт 2 ст. 81), увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере месячного среднего заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, до 3-х месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2.13. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5, 6, (а, в, д), 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ производится с предварительного согласия профсоюзного комитета (Основание: ст. 82 ТК РФ).

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ «Волчихинский детский сад №3» которое является приложением к настоящему Коллективному договору.

3.2. Квалификационная категория работников определяется по результатам их аттестации с момента издания приказа о присвоении квалификационной категории.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца в день установленный правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором. Днями выплаты заработной платы являются: краевой бюджет - 5 и 20 числа каждого месяца; районы бюджет 7 и 22 числа каждого месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4 в случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, выплата их производится с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в этой ставке рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

3.6 Оплату отпуска производить на позднее, чем за три дня до его начала.

3.7 Распределять стимулирующий фонд оплаты труда на основании штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов РФ по вопросам оплаты труда, в соответствии с Положением об оплате труда работников

3.8 Разработать Положение о премировании работников.

3.9 При выплате заработной платы работнику вручается расчетный лист, 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 выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
-размеров и оснований произведенных удержаний;
-общей денежной суммы, подлежащей выплате;
-отразить в расчетном листе стимулирующий выплаты, доплату за посещаемость детей.

Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.11 Время простоя по вине работодателя оплачивать из расчета не ниже 2/3 средней з/платы(оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст. 157 ТК РФ).

3.12 Методисту, педагогам-организаторам, младшему обслуживающему персоналу, занятым работой с детьми в праздничные дни выходные дни, предоставлять отгулы.

3.13 Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.14 З/плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

З/плата включает в себя:

Оплату труда исходя из ставок з/платы и должностных окладов, доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей работника;

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

Доплаты согласно распределению стимулирующей части труда, другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

3.15 Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок з/платы (должностных окладов) производить:

При увеличении стажа педагогической работы, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки з/платы;

При получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документов;

При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При присвоении почетного звания – со дня присвоения;

При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

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

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

3.17. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить баллы из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации, на основании оценочных листов.

3.18. При наличии экономии средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

3.20. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1. Обеспечить своевременную разработку и выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашениями по охране труда.

4.2. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда.

4.3. Обеспечить недостающей спецодеждой и средствами индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования.
Не допускать к работе лиц, без установленных средств защиты.

4.4. Не допускать к работе педагогический и технический персонал без медицинского осмотра.

4.5. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками учреждений требований охраны труда. Не допускать к работам на неисправном оборудовании.

4.6. Запретить курение педагогическим работникам и обслуживающему персоналу в помещении и на территории образовательного учреждения.

4.7. Обеспечить сохранение рабочих мест.

4.8. Обеспечить за счет средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (ст. 212 ТК РФ).

Педагогические и другие работники обязаны проходить ежегодные (очередные) медицинские осмотры, иметь медицинские книжки в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ и локальными актами органов управления здравоохранения и образования. Уклонение или отказ работника от очередного медицинского осмотра является для работодателя основанием отстранения работника от работы и (или) его увольнения по инициативе работодателя.

4.9. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (страхованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.10. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

4.11. Стороны договорились, что:

Администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформлению формы Н-1;

в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты (в результате чего создается реальная угроза здоровью или работоспособности работника) последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета. Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника. За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается з/плата в размере среднего заработка.

4.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по ТД от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ.

4.13. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

4.14. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда: обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и

справочными материалами за счет средств учреждения; в экстренных случаях освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива с сохранением заработка.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

5.1. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ).

5.2. Знакомить под роспись вновь принимаемых работников на работу с Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, приказом о приеме на работу.

5.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска. Устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск 3 дня сотрудникам за добросовестное выполнение должностных обязанностей.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

5.6. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней

16
ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

5.7. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Положением, утвержденным приказом МО и Н РТ № 855 от 24.10.2002г.

5.8. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета, а также в соответствии с положением действующего законодательства (ст. 113 кроме случаев, указанных в ст. 99 ТК РФ)

5.10. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - часов в неделю.

5.11. Предоставлять работникам с сохранением заработной платы дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - два рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;

5.12. Предоставить отгулы с сохранением з/платы председателю профкома 2 дня.

5.13. Предоставлять отпуск без сохранения з/платы:

До 5 дней согласно (ст. 128 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет и работнику, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Отпуск может быть присоединен к очередному отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение дополнительного отпуска на другой год не допускается (с учетом производственной возможности).

5.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

5.15. Оказывать материальную помощь работникам при наличии из ФЭЗП и стимулирующего фонда заработной платы.

на похороны близких родственников - 1000 руб.;

на послеоперационное лечение - 500 руб.;

достижение пенсионного возраста - 2000 руб.;

в связи с несчастным случаем (кража, стихийное бедствие) - 500 руб.

на похороны работника - 1000 руб.

5.16. Осуществляет меры по применению энергосберегающих и ресурсосберегающих технологий, повышению качества жилищно-коммунальных услуг.

VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

14

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 6.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.
- 6.3. Работодатель обязуется:
 - 6.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.
 - 6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
 - 6.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
 - 6.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
 - 6.3.5. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.
 - 6.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

- 7.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
- 7.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Для работников, находящихся в декретном отпуске и неработающим, но не вышедших из профсоюзной организации, пенсионерам, установить оплату 0,2% от МРОТ (единовременно или ежемесячно).
- 7.3. Не увольнять председателя профкома без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).
- 7.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.
- 7.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 7.6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другим.
- 7.7. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 ТК РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Контролировать правильность расходования стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.
- 8.4. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.
- 8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 8.6. Определять своих представителей в состав комиссии (комитета) по охране труда.
- 8.7. Проводить проверку условий и соблюдение правил охраны труда и расследование несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.
- 8.8. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 8.9. На основании Федерального Закона от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ, совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой всех видов пособий работникам.
- 8.10. Проводить работу совместно с комиссией по социальному страхованию, райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.
- 8.11. Установить контроль за правильностью предоставления отпусков.
- 8.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 9.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.
- 9.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.
- 9.3. Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания и до заключения нового договора. Переговоры о перезаключении кол. договора должны быть начаты не позднее 3 месяцев.

2

9.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в КГКУ ЦЗН Волчихинского района.

9.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателями и лицами, их представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

9.6. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

9.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

**Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения «Волчихинский детский сад
№3» Волчихинского района Алтайского края**

ВОЛЧИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

17.05.2018 № 18

с. Волчиха

Об утверждении Положения
формирования и распределения
фонда оплаты труда
муниципальных организаций
Волчихинского района,
реализующих программы
дошкольного образования

В целях упорядочения оплаты труда работников реализующих программы дошкольного образования муниципальных образовательных организаций, в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28 Устава муниципального образования Волчихинский район Алтайского края, Волчихинский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Формировании и распределения фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций Волчихинского района, реализующих программы дошкольного образования».

2. Настоящее Положение применяется к правоотношениям, возникшим с 01 сентября 2018 года.

3. Обнародовать Положение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации района.

4. Признать утратившим силу Положение «О системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Волчихинского района» от 12.03.2012 №186

2. Контроль исполнением настоящего положения возложить на председателя Комитета Администрации Волчихинского района по образованию и делам молодежи Лавриненко П.В.

Глава района

Е.В. Артюшкина

УТВЕРЖДЕНО
Решением Волчихинского
Совета народных депутатов
17.05.2018 № 18

Положение
формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных
образовательных организаций Волчихинского района, реализующих
программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1 Положение формирования и распределения фонда оплаты труда (далее ФОТ) муниципальных образовательных организации (далее МОО), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2014 №31 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края (далее – постановление Администрации Алтайского края), приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 21.02.2018 № 299 «Об утверждении размеров нормативов бюджетного финансирования на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края» (далее – приказ Министерства образования и науки), регулирует порядок и условия оплаты труда работников МОО, финансируемых за счет субвенций из краевого бюджета и муниципального бюджета.

1.2 Положение устанавливает порядок формирования и распределения ФОТ работникам МОО с учетом уровня образования, квалификации, педагогического стажа, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности МОО, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.3 Положение способствует привлечению высококвалифицированных педагогических работников в МОО с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.4 Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МОО на основе применения должностных окладов работников (далее – оклад), повышающих коэффициентов к окладам, выплат

компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края, Министерства образования и науки, Администрации Волчихинского района.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МОО

2.1 Оплата труда работников МОО состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

2.2 Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МОО.

2.3 Базовая часть ФОТ для педагогических работников МОО обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, стажа работы, специфики МОО и работы с воспитанниками в группах превышающих норматив комплектования в соответствии с СанПин. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления МОО, к компетенции которого относится указанная функция в пределах утвержденного ФОТ.

2.4 Базовая часть ФОТ административно-управленческих, обслуживающих и учебно-вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала – с учетом квалификации, уровня образования, специфики МОО и работы с воспитанниками в группах превышающих нормативное комплектование. Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме руководителя) устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем МОО.

2.5 ФОТ работников МОО формируется за счет средств муниципального и краевого бюджетов, при этом рекомендуемая доля стимулирующей части ФОТ составляет до 30% в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год. Объем стимулирующей части устанавливается МОО самостоятельно.

2.6 Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением между Алтайским краевым общественным объединением профсоюзов, краевым объединением работодателей и Администрацией Алтайского края о минимальном размере оплаты труда в Алтайском крае, а при его отсутствии – не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.7 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности,

занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.8 По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом МОО могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом МОО.

2.9 Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

2.10 Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Формирование ФОТ МОО

3.1 Формирование ФОТ МОО осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых МОО на текущий финансовый год за счет средств муниципального бюджета и субвенции из краевого бюджета в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования МОО на текущий год, в том числе нормативом финансирования в расчете на одного воспитанника в год по фонду заработной платы и начислениям, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям организаций, адаптационных коэффициентов для данного МОО.

3.2 Порядок определения объема финансовых средств МОО на текущий год осуществляется согласно Методике МОО.

3.3 Размер ФОТ МОО определяется приказом Комитета в соответствии с утвержденным нормативом и увеличивается в случае увеличения стоимости единицы муниципальной услуги.

3.4 ФОТ МОО состоит из ФОТ работников и фонда стимулирования руководителей и рассчитывается по формуле:

$\text{ФОТ МОО} = \text{ФОТ}_p + \text{ФОТ}_{P_{\text{ст}}}$, где:

ФОТ_p – ФОТ работников;

$\text{ФОТ}_{P_{\text{ст}}}$ – фонд стимулирования руководителей МОО.

3.5 $\text{ФОТ}_{P_{\text{ст}}}$ руководителей МОО формируется учредителем – Комитетом. Расчет $\text{ФОТ}_{P_{\text{ст}}}$ осуществляется по формуле:

$\text{ФОТ}_{P_{\text{ст}}} = \text{ФОТ МОО} \times \text{ц}$, где:

ц – централизуемая доля ФОТ, размер которой утверждается приказом Комитета. Рекомендуемая доля «ц» – не более 1% от общего ФОТ всех МОО.

4. Распределение ФОТ МОО

4.1 При распределении ФОТ в МОО выделяются части краевого и муниципального бюджетов:

за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

за счет средств бюджета муниципального формируется ФОТ:

административно-управленческого персонала (заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, руководитель структурного подразделения, главный бухгалтер);

учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер, кассир, младший воспитатель, помощник воспитателя, делопроизводитель, заведующий хозяйством, заведующий складом, диспетчер, техник-программист);

обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий (грузчик), машинист по стирке и ремонту белья, уборщик территории, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель автомобиля, шеф-повар (повар), слесарь-сантехник, слесарь-электрик, столяр, плотник, машинист (кочегар).

4.2 Руководитель МОО формирует и утверждает штатное расписание МОО в пределах выделенных средств.

5. Порядок установления окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МОО

5.1 Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МОО устанавливаются руководителем МОО на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов (приложение 1).

5.2 Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам проводится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

5.3 К окладам педагогических работников МОО устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования;
- за выслугу лет (стаж работы);
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- за работу с воспитанниками в группах превышающих нормативное комплектование в соответствии с СанПиН.

5.3.1 За наличие квалификационной категории устанавливается повышающий коэффициент к окладу (приложение 2);

5.3.2 За уровень образования применяется повышающий коэффициент к окладу (приложение 3);

5.3.3 За работу с воспитанниками в группах превышающих нормативное комплектование в соответствии с СанПиН (приложение 6);

5.3.4 За выслугу лет (стаж работы) устанавливается коэффициент за стаж педагогической деятельности согласно стажу педагогической работы педагогического работника (приложение 4);

5.3.5 За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:

- за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) – 1,2;

- за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности), за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности организации или профессиональной деятельности) – 1,1;

- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», – 1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный).

6. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам МОО

6.1 За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МОО устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в сельской местности;
районный коэффициент к заработной плате.

6.1.1 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, но не менее 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

6.1.2 МОО осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;

6.1.3 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

6.1.4 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

6.1.5 При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику МОО производится доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ МОО;

6.1.6 Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или)

объема дополнительной работы;

6.1.7 За работу в сельской местности административно-управленческому персоналу и педагогическим работникам МОО предусмотрен коэффициент специфики местности – 1,25;

6.1.8 Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

6.2 Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем МОО и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МОО, с учетом мнения представительного органа работников МОО.

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МОО

7.1 Для педагогических работников МОО предусмотрены стимулирующие выплаты:

выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);

за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;

за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца;

премии по итогам работы за год.

7.1.1 Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется установленная ежемесячная выплата к должностному окладу. Размер выплаты определяется МОО самостоятельно в пределах средств, выделенных МОО на оплату труда;

7.1.2 Стимулирующая выплата за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляется в соответствии с Порядком осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций, утвержденным приказом Комитета;

7.1.3 Стимулирующая выплата за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца и премии по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников МОО (далее – Положение), утверждаемым руководителем МОО. Размер выплаты устанавливается руководителем МОО по согласованию с представительным органом работников МОО, к компетенции которого относится указанная функция, и выборным профсоюзным органом в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается. Положение разрабатывается МОО в соответствии с

примерным Положением об оценке качества работы педагогов при распределении стимулирующей части МОО, утвержденным приказом Комитета.

7.2 Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МОО.

7.3 Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.

7.4 Размеры и условия стимулирующих выплат педагогическим работникам МОО устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом МОО, с учетом мнения представительного органа работников МОО.

8. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МОО

8.1 Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОО предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;

- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;

- премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ).

8.1.1 Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденными локальными актами МОО по каждой должности. При разработке критериев учитываются показатели:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;

- сохранность материально-технического оснащения (при наличии экономии ФОТ)..

8.1.2 Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников, утвержденными локальными актами МОО. При разработке критериев учитываются следующие показатели:

- за создание условий для оказания качественной услуги;

- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;

- содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса (при наличии экономии ФОТ).

8.1.3 Премии устанавливаются за эффективную работу работника в течение года в соответствии с установленными показателями и критериями оценки в локальных нормативных актах МОО (при наличии экономии ФОТ).

8.2 Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОО определяется руководителем МОО согласно установленным критериям оценки деятельности работников,

утвержденным локальными нормативными актами МОО, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

8.3 Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МОО оформляется приказом руководителя МОО.

9. Оплата труда административно-управленческого персонала МОО

9.1 Оплата труда административно-управленческого персонала МОО состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

К административно-управленческому персоналу МОО относятся руководитель МОО, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе, руководитель структурного подразделения, главный бухгалтер.

9.2 Оклад руководителя МОО устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения МОО к группам по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений образования Волчихинского района к группам по оплате труда руководителей, (положение от 21.12.2017 №14 «О порядке отнесения муниципальных образовательных организаций Волчихинского района к группам по оплате труда руководителей») и утвержденным приказом Комитета (приложение 5).

9.3 Оплата труда руководителя МОО не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы основного персонала МОО. К основному персоналу МОО относятся педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по воспитанию и обучению воспитанников МОО.

9.4 Размеры окладов заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя МОО в соответствии с локальными нормативными актами МОО.

9.5 К окладам руководителя, заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров МОО устанавливаются коэффициенты за наличие квалификационной категории, уровень образования.

9.5.1 За наличие квалификационной категории применяется коэффициент к окладу административно-управленческих работников, кроме главных бухгалтеров (приложение 2);

9.5.2 За уровень образования применяется коэффициент к окладу

(приложение 3);

9.5.3 К окладу руководителя, заместителей, руководителей структурных подразделений применяется коэффициент комплектования контингента по численному составу в целом по дошкольной образовательной организации (приложение 7);

9.5.4 За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МОО, почетного звания или отраслевой награды, указанных в разделе 5 Методики

9.6 Руководителю, его заместителям, руководителям структурных подразделений и главным бухгалтерам МОО устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в разделе 6 Методики.

9.7 Руководителю, его заместителям, руководителям структурных подразделений и главным бухгалтерам МОО устанавливаются стимулирующие выплаты:

за качество, интенсивность и сложность труда;

за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград; премии.

9.7.1 Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу МОО устанавливаются за качество, интенсивность и сложность труда в зависимости от сложности работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы, фактической нагрузки и других мероприятий в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда, утвержденными в локальных нормативных актах МОО;

9.7.2 Административно-управленческому персоналу МОО устанавливаются премии за эффективную работу в течение года (при наличии экономии ФОТ).

9.8 Руководителю МОО устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям МОО, по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги по муниципальному заданию, и утвержденным постановлением администрации Волчихинского района, положения «Об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций Волчихинского района». Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности руководителя МОО проводится экспертной группой Комитета в соответствии с Положением об экспертной группе по внешней оценке результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных организаций Волчихинского района, утвержденным приказом Комитета.

9.9 Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу МОО (за исключением руководителя МОО) определяется по результатам труда руководителем МОО по согласованию с представительным органом работников МОО в пределах стимулирующей

части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается. Периодичность стимулирующих выплат определяется представительным органом МОО.

9.10 Решение об установлении стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (за исключением руководителя МОО) оформляется приказом руководителя МОО, руководителю МОО – приказом Комитета.

10. Полномочия руководителя МОО в пределах утвержденного ФОТ

Руководитель МОО в пределах утвержденного ФОТ:

утверждает штатную численность работников;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки на каждом рабочем месте, если они не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов работников МОО, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами МОО.

11. Заключительное положение

11.1 В случае образования экономии заработной платы в МОО средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ или премиальные выплаты.

11.2 В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату работникам, то на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение 1
к Положению
формирования и распределения
фонда оплаты труда
муниципальных
образовательных организаций
Волчихинского района,
реализующих программы
дошкольного образования

РАЗМЕРЫ
минимальных рекомендуемых окладов
педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего
персонала МОО

№ п/п	Квалифи- кационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных рекомендуемых окладов, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		помощник воспитателя	3355
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
	первый	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	4589
	второй	педагог дополнительного образования	4819
	третий	воспитатель, педагог-психолог	5278
	четвертый	старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	5507
4.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	3355
1	2	3	4
		кассир	3355
		секретарь	3355
		секретарь-машинистка	3355
5.	Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		

	первый	техник-программист, диспетчер	4742
	второй	заведующий складом, заведующий хозяйством	4819
6.	Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих третьего уровня		
	первый	бухгалтер	4896
7.	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих		
	Общепромышленные профессии рабочих первого уровня		
	первый	уборщик служебных помещений	2952
		дворник	2952
		подсобный рабочий (грузчик)	2952
		машинист по стирке и ремонту белья	2952
		уборщик территории	2952
		кастелянша	2952
		кладовщик	2952
		сторож (вахтер)	2952
	Общепромышленные профессии рабочих второго уровня		
	первый	электрик	4473
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4473
		водитель автомобиля	4473
		шеф-повар (повар)	4473
		слесарь-сантехник	4473
	второй	слесарь-электрик	4473
		столяр	4473
		плотник	4473
		машинист (кочегар)	4473

Приложение 2
к Положению
формирования и распределения
фонда оплаты труда
муниципальных
образовательных организаций
Волчихинского района,
реализующих программы
дошкольного образования

КОЭФФИЦИЕНТЫ
к окладу за наличие квалификационной категории административно-
управленческих, педагогических работников МОО

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1	2	3
1.	Для педагогических работников:	
1.1.	На соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 0,56 до 0,69 балла	1,03
	от 0,7 до 0,79 балла	1,04
	от 0,8 до 1,0 балла	1,05
2.2.	Первая квалификационная категория	1,2
2.3.	Высшая квалификационная категория	1,3
1	2	3
3.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказами Комитета на соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
3.1.	Вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1,1
3.2.	Вновь назначаемый руководитель от 4,01 балла и более	1,2
3.3.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,00 до 4,46 балла	1,2
3.4.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) от 4,47 балла и выше	1,15

Приложение 3
к Положению формирования и
распределения фонда оплаты
труда муниципальных
образовательных организаций
Волчихинского района,
реализующих программы
дошкольного образования

КОЭФФИЦИЕНТЫ
за уровень образования педагогических работников,
административно-управленческого персонала

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,1
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее общее образование	1

Приложение 4
к Положению формирования и
распределения фонда оплаты
труда
муниципальных
образовательных организаций
Волчихинского района,
реализующих программы
дошкольного образования

КОЭФФИЦИЕНТЫ
за стаж работы административно-управленческого персонала,
педагогических работников МОО

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
От 5 до 10 лет	1,05
От 10 до 15 лет	1,1
От 15 лет и более	1,15

Приложение 5
к Положению
формирования и распределения
фонда оплаты труда
муниципальных
образовательных организаций
Волчихинского района,
реализующих программы
дошкольного образования

РАЗМЕР
должностного оклада руководителя МОО

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Руководитель МОО	рубль	4554	4157	3790	3451

Приложение 6
к Положению
формирования и распределения
фонда оплаты труда
муниципальных
образовательных организаций
Волчихинского района,
реализующих программы
дошкольного образования

КОЭФФИЦИЕНТ

Нормативного комплектования групп общеразвивающей направленности в
разрезе каждой группы дошкольной образовательной организации

$$K = \frac{\text{Численность контингента по численному
составу в группе на дату тарификации}}{\text{Нормативное комплектование
группы в соответствии с СанПиН}}$$

Приложение 7
к Положению
формирования и распределения
фонда оплаты труда
муниципальных
образовательных организаций
Волчихинского района,
реализующих программы
дошкольного образования

КОЭФФИЦИЕНТ

Нормативного комплектования групп общеразвивающей направленности в
целом по дошкольной образовательной организации

Численность контингента по численному
составу в целом по дошкольной образовательной организации
на дату тарификации

$K = \frac{\text{Численность контингента по численному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{Нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано, скреплено печатью,
подписью  заведующего
_____ листов.

Дата 19.12 2019 г.

Е.Г. Шупыро

