

От работодателя:  
Заведующая МБДОУ «Центр развития  
ребенка – Мухоршибирский детский  
сад «Звездочка» 1 категории»  
О.Б. Тимофеева



От работников:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
Мухоршибирский детский сад  
«Звездочка» 1 категории»  
М.Б. Шадрина



# Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Мухоршибирский детский сад «Звездочка» 1 категории» на 2021 - 2024 годы

Утвержден на общем собрании  
Коллектива учреждения  
26» 03 2021 г.  
Протокол № 3

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Администрации  
муниципального образования «Мухоршибирский район»



№ 780-05 от 04.04.2021 г.  
Шадрина М.Б.

От работодателя:  
Заведующая МБДОУ «Центр развития  
ребенка – Мухоршибирский детский  
сад «Звездочка» 1 категории»  
\_\_\_\_\_ О.Б. Тимофеева

От работников:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
Мухоршибирский детский сад  
«Звездочка» 1 категории»  
\_\_\_\_\_ М.Б. Шадрина

**Коллективный договор Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития ребенка –  
Мухоршибирский детский сад «Звездочка» 1  
категории»  
на 2021 - 2024 годы**

Утвержден на общем собрании  
Коллектива учреждения  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Администрации  
муниципального образования «Мухоршибирский район»

---

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - Мухоршибирский детский сад «Звездочка» 1 категории» (далее – учреждение).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РБ «Об образовании в Республике Бурятия» с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Шадринной Маргариты Борисовны (далее - профком);

работодатель в лице заведующего учреждением Тимофеевой Ольги Борисовны (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе временных и принятых на определенный срок.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (проходит процедуру согласования) с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;

- 2) положение об оплате труда и стимулировании работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение об экономии фонда оплаты труда и премировании работников;
- 5) другие локальные нормативные акты.

1.17. К отдельным категориям работников учреждения в соответствии с действующим законодательством могут применяться иные системы оплаты труда, отличные от тарифной системы оплаты труда. Иные системы оплаты труда вводятся локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Трудовой договор**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работников, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо вредным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- другие случаи, предусмотренные частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). При приеме на работу (заключении трудового договора) работник предоставляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (медицинская книжка).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

На каждого работника работодатель заводит личное дело, в которое входят следующие документы:

- анкета с фотографией работника,
- личная карточка Т-2;
- личная автобиография (в свободной форме), с указанием даты написания, подписи, ее расшифровки;
- документ об образовании;
- копии документов, подтверждающих соответствующую квалификацию (аттестационный лист), профессиональную подготовку;
- один экземпляр письменного трудового договора;
- выписка из приказа о приеме, назначении, переводе, повышении, увольнении и иные приказы, касающиеся непосредственно работника.

После увольнения личное дело хранится в учреждении 75 лет.

2.6. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности педагогического работника продолжительность рабочего времени определяется типовыми штатными расписаниями для детских дошкольных учреждений.

2.7. Педагогическая нагрузка воспитателей оговаривается в трудовом договоре. Увеличение или уменьшение нормы часов за ставку заработной платы, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателем, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника,
  - простоя по причине закрытия учреждения (по предписанию), когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц, предусмотренных ст.70 ТК РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или коллектива воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.11. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.12. При увольнении работника вследствие несоответствия занимаемой должности, предусмотренном п. 3 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются члены профсоюзного комитета учреждения.

2.13. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель может оплачивать обучение работника в высшем учебном заведении при условии, что работник по окончании обучения продолжит работу у работодателя в течение не менее трех лет. В случае увольнения до истечения указанного срока работник возмещает работодателю понесенные им затраты на обучение.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.4.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право при оставлении на работе при сокращении численности штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица, имеющие стаж 23-24 года перед назначением досрочной пенсии; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

- беременные женщины;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, которые утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет,

должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

5.5. Запрещается привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин или допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением в порядке, предусмотренном ст. 259 ТК РФ. Оплата в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работника в возрасте до 18 лет, беременных женщин, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.9. Отпуск оформляется приказом руководителя с указанием даты его начала и продолжительности.

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

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

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

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется: работникам из числа учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала – 36 календарных дней (ст. 115 ТК РФ); для педагогических работников – 50 календарных дней; для медицинского персонала, поваров – 42 календарных дня (ст. 115, 116, 117 ТК РФ).

5.11. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года на основании приказа работодателя (ст. 335 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- для сопровождения детей в школу – 2 календарных дня (1 сентября и последний звонок);

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ)
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

5.13. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы по заявлениям следующим категориям работников:

- фактически осуществляющим уход за ребенком по достижении им возраста 3-х лет;
- допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения продолжительностью в соответствии с законодательством.

5.14. При желании работника выйти досрочно из отпуска по уходу за ребенком и приступить к работе он должен предупредить об этом работодателя не позднее чем за три месяца письменно.

5.15. Работодатель и профсоюзный комитет обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки РФ в соответствии с ч.7 ст.47 ФЗ РФ №273 от 29 декабря 2012г «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 №42388). Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

## **6. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании действующего законодательства и нормативных правовых актов.

6.2. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, производится в соответствии с тарификацией и Положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения

6.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ): за первую половину месяца - 8 числа текущего месяца; за вторую половину месяца - 23 числа следующего за расчетным месяца.

6.4. Заработная плата включает в себя:

- ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- повышающие коэффициенты за сложность, за квалификационные категории и за звания педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местах и других районах с природно-климатическими условиями;

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;
- выплаты стимулирующего характера за сложность, высокое качество работы;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.

6.5. Работодатель обязуется:

- ежемесячно выдавать работнику расчетный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы;
- сохранять заработную плату в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ), во время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника;
- на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ);
- любые удержания из заработной платы работника осуществлять только с письменного согласия работника и (или) в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 137 ТК РФ).

6.6. Ответственность за своевременность выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.7. Профком обязуется:

- оказывать юридическую помощь работникам учреждения по вопросам, связанным с оплатой труда;
- знакомить работников с нормативными документами, касающимися оплаты труда;
- принимать оперативные меры в случае неправильного начисления заработной платы, нарушения законодательства по оплате труда.

## **7. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, определенном законодательством.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольном учреждении.

7.3. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством обязуется проводить работу по реализации Федеральных законов №167-ФЗ от 15.12.2001г «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», №400-ФЗ от 28.12.2013г «О страховых пенсиях», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации (распоряжение Правительства РФ №2524 от 25.12.2012г) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования»

7.4. Профком обязуется:

- оказывать материальную помощь работникам учреждения за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах;
- оказывать помощь работникам учреждения в получении льгот по оплате путевок в оздоровительные спортивные лагеря для детей из средств профкома;
- обеспечивать гласность об имеющихся путевках для возможности оздоровления работников и их детей.

## 8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить в учреждении специальную оценку условия труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем при необходимости.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-231 ТК РФ).

8.10. Утверждать и пересматривать инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. В начале календарного года создавать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления им нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка (диспансеризацию).

8.16. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.17. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.18. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза в период трудовой деятельности;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- обеспечивать общественный контроль за безопасными и здоровыми условиями труда в учреждении в соответствии с действующим законодательством, другими нормативными актами;
- обеспечить сбор предложений от работников учреждения по вопросам улучшения условий охраны труда.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью

Права профсоюзного комитета определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель первичной профсоюзной организации учреждения, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, а также в соответствии со ст. 373 ТК РФ с соблюдением общего порядка

увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом 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);
- замещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление условий оплаты труда (ст. 135 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);
- составление графиков сменности (ст. 103 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.

## **10. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2 Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.4 Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.7 Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договор, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 159 ТК РФ).

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

10.9 Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

10.12. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.13 Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

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

## **11. Контроль за выполнением условий коллективного договора**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.2. Рассматривают по необходимости все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используются все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение 3х лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

# **Соглашение по охране труда**

## **Организационные мероприятия:**

- аттестация рабочих мест (кухни) по условиям труда;
- обучение и проверка по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03г. №1/29;
- обучении работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБГ;
- организация обучения по безопасности труда. Общие положения;
- разработка и утверждение программы вводного инструктажа;
- обеспечение журналами инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждению Минтрудом России образцам;
- проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений в соответствии безопасной эксплуатации;
- организация комитетов по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией;

## **Технические мероприятия**

- установка новых и реконструкция старых имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоте воздушной среды в производственных и бытовых помещениях;
- установка осветительных фонарей на территории детского сада, искусственного освещения в помещениях, бытовых местах;
- реконструкция и модернизация зданий (производственных, складских) сооружений, помещений с целью выполнения санитарных требований.

## **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

- предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения медицинских осмотров (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.96г. №90);
- создание мест организованного отдыха – комната отдыха;
- оборудование санитарных постов и обеспечение аптечками первой медицинской помощи в

соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г)

**Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**

- выдача специальной одежды;
- обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками);
- обеспечение защиты органов дыхания (респираторы) – медицинской сестре.

**Мероприятия по пожарной безопасности**

- разработка, утверждение по согласованию с профкомом Учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г., установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности.
  - общеобъектная инструкция – о мерах пожарной безопасности для образовательного Учреждения;
  - инструкция для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ, например, сварочных;
- обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения;
- работать и обеспечить Учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара;
- выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации;
- установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения;
- Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.);
- Организация и обучение работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала;
- Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций;
- Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама;
- Установление на окнах металлических решеток «распашного» типа, закрывающихся на замок.

**Положение об оплате труда работников**  
**Приложение к коллективному договору**

*Согласовано*  
Председатель ПК  
Шадрина Маргарита Борисовна  
(Ф.И.О.)

*Утверждаю*

Заведующая МБДОУ «ЦРР –  
Мухоршибирский  
д/с «Звездочка»  
Тимофеева Ольга Борисовна

## **1. Нормы рабочего времени, нормы педагогической нагрузки**

1.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов объема педагогической работы:

- За 18 часов педагогической работы в неделю педагогам дополнительного образования;
- За 30 часов педагогической работы в неделю инструктору по физкультуре;
- За 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям, в том числе старшим, педагогу-психологу, музыкальному руководителю.

1.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

1.3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

## **2. Порядок начисления заработной платы (тарификация)**

2.1. Заработная плата работников МДОУ начисляется на основании «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных Учреждений образования РБ».

# **П О Л О Ж Е Н И Е**

## **Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Республики Бурятия**

### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников образования РБ разработано в соответствии со ст.144 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства РБ № 438 от 26.12.07г., постановлением Правительства РБ № 289 от 18.09.07г, устанавливающие правоотношения в системе оплаты труда работников государственных учреждений образования, с целью совершенствования организации заработной платы работников и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников образования, финансируемых за счет средств республиканского бюджета на основе базовых окладов с применением повышающих коэффициентов, с учетом выплат компенсирующего и стимулирующего характера в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Положением.

### **2. Условия оплаты труда работников учреждений образования.**

Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами
- выплат компенсационного характера
- выплат стимулирующего характера.
- выплат из фонда экономии заработной платы.

Условия оплаты труда, установленные настоящим Положением, применяются в государственных учреждениях образования и являются рекомендательными для работников муниципальных учреждений образования.

Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**2.1.** Размеры должностных окладов устанавливаются на основе **базового оклада** по следующим группам работников :

Группа работников		Базовый оклад (руб.)
Административно-управленческий персонал	Руководители, заместители руководителей, главные бухгалтеры	Согласно п.2.5 настоящего Положения
	Руководители структурных подразделений	3 800
	Руководители, заместители руководителей общеобразовательных школ-интернатов	Согласно Постановлению Правительства РБ от 18.09.07г. № 289
Педагогический персонал	Педагогические работники общеобразовательных интернатов, непосредственно осуществляющие учебный процесс	Согласно Постановлению Правительства РБ от 18.09.07г. № 289
	Педагогические работники коррекционных школ-интернатов, НПО, СПО непосредственно осуществляющие учебный процесс, прочие педагогические работники учреждений образования	3 500
Учебно-вспомогательный персонал	Должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования	3 200
	Должности служащих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования	2700
Обслуживающий персонал	Профессии рабочих, требующие наличия начального или среднего профобразования	2700
	Профессии рабочих, не требующие наличия профобразования	2100

Классификация должностей по группам персонала производится в соответствии с Приложением 1.

**Повышающие коэффициенты** устанавливаются в соответствии с приложением 2.

К ним относятся: коэффициент квалификации (применяется при условии работы педагогических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория), коэффициент образования (применяется для педагогических работников в зависимости от уровня образования), коэффициент стажа (применяется для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности), коэффициент

почетного звания (применяется для работников, имеющих почетные звания, соответствующие профилю работы), коэффициент ученой степени (применяется для работников, имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или преподаваемой дисциплины), коэффициент сложности и приоритетности предмета (применяется для учителей и преподавателей), коэффициент уровня управления (применяется для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой работы), коэффициент сложности профессии (применяется для мастеров производственного обучения), коэффициент специфики работы (применяется для специалистов, работающих в сельской местности; водителей, занимающихся перевозкой детей).

**2.2. Выплаты компенсационного характера** устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РБ № 385 от 06.12.05 г. (приложение 3).

**2.3. Выплаты стимулирующего характера** устанавливаются за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и качество работы, а также, для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения. Объем стимулирующих выплат может составлять до 30% от общего фонда оплаты труда. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективных договорах и локальных правовых актах образовательных учреждений.

**2.4.** В соответствии со ст. 135,144 Трудового Кодекса РФ, в целях повышения результативности труда работников, приведения оплаты их труда в соответствие с фактически отработанным временем, оптимизации трудового процесса и штатной численности, оплата труда отдельных категорий работников осуществляется с применением часовой тарифной ставки в соответствии с Порядком, утвержденным Указом Президента РБ от 16.11.07г. № 681.

**2.5.** Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

**2.5.1.** Должностные оклады руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются трудовыми договорами.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется в пределах трехкратного размера среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле:

$$O = ЗП_{ср} * 3 * K,$$

где  $O$  – базовый должностной оклад руководителя, руб.;

$ЗП_{ср}$  – среднемесячная заработная плата работников, руб.;

$K$  – корректирующий коэффициент, используемый для определения базового должностного оклада руководителя, разы.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, на штатную численность этих работников и на количество месяцев. В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются базовые оклады без повышающих коэффициентов и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗП_{ср} = ФОТ / Числ. * n,$$

где  $ФОТ$  – годовой фонд оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, рассчитанный без повышающих коэффициентов; выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других выплат компенсационного характера;  $Числ.$  – штатная численность работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера;

n – количество месяцев в году (12).

**2.5.2.** Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения. Значения корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений (приложение 4).

Критерии отнесения учреждений образования к выделенным уровням устанавливаются Министерством образования на основе объемных показателей, утвержденных приказом МО и Н РБ от 19.02.2008 г. № 169.

Повышающие коэффициенты к базовым окладам

1	<i>Коэффициент квалификации Кк</i>	
1.1	Педагогическим, медицинским работникам:	
	Высшая квалификационная категория	0,3
	Первая квалификационная категория	0,2
	Вторая квалификационная категория	0,1
1.2	Рабочим, имеющим следующие разряды согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом:	
	6 разряд	0,3
	5 разряд	0,2
2	<i>Коэффициент стажа работы Кст</i>	
	Педагогическим работникам за продолжительность педагогической работы	01-0,3
3	<i>Коэффициент образования Коб</i>	
	Педагогическим работникам	-0,1-0,1
4.	<i>Коэффициент почетного звания Кзв</i>	0,1-0,2
5	<i>Коэффициент ученой степени Кст</i>	
	Кандидат наук	0,2
	Доктор наук	0,3
6	<i>Коэффициент сложности и приоритетности предмета Кпр</i>	
	В зависимости от сложности и приоритетности предмета, включает в себя проверку письменных работ.	0,1-0,2
7	<i>Коэффициент уровня управления Куп</i>	
	Руководителям структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой ими работы	0,1-0,5
8	<i>Коэффициент сложности профессии Кпр</i>	
	Мастерам производственного обучения	0,15-0,3
9	<i>Коэффициент специфики работы Ксп</i>	
	Водителям автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	0,35

**Надбавки**

	Виды надбавок	%
	Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющим первый и второй класс, за исключением водителей автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющих первый класс, занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), за классность: - первого класса - второго класса	25% 10%

### Доплаты

	Виды доплат	%
1	За работу в ночное время	35%
2	Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	
3	Работникам, занятым на работах, с тяжелыми и вредными условиями труда	До 12%
4	Работникам, занятым на работах, с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	До 24%
5	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15%

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, раз
I	1,15 – 1,3
II	0,95 – 1,1
III	0,75 – 0,9
IV	0,5 – 0,7

2.5.3. Заработная плата работников состоит из базовой части и стимулирующей. Стимулирующий фонд распределяется Комиссией по распределению стимулирующего фонда. Стимулирующая часть ФОТ распределяется с использованием показателей оценки продуктивности деятельности педагогических работников по баллам. Высчитывается стоимость одного балла, затем стоимость одного балла умножается на количество баллов каждого педагога.

2.5.4. Из фонда экономии заработной платы ежемесячно оплачивается 1 ставка вахтера в размере 1 МРОТ.

### 3. порядок определения стажа педагогической работы

3.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденной записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного Учреждения, о должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном

порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные Учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

3.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- Педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях.
- Время работы в других учреждениях и организациях, службы Вооруженных силах РФ, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.



Вопросы в области бухгалтерского учета и налогообложения

система

3.3. В стаж педагогической работы засчитываются

- педагогическая деятельность и методическая работа в образовательных учреждениях
- время работы в других учреждениях и организациях в сфере профессионального образования в учреждениях высшего и среднего специального образования



*Трохимово и прочее  
 робалео 23 (взвешено)  
 мри*

### Регистрационная карта коллективного договора

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором (чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование села	Наименование вида экономической деятельности	Организованно правовая форма организации	Наименование собственности организации
01.04.2021г №780	45	№ 209	Республика Бурятия	с. Мухоршибирь	85.11 Дошкольное образование	МБДОУ «Центр развития ребенка-Мухоршибирский детский сад «Звездочка» I категории»	Муниципальная
Дата заключения коллективного договора	Дата начала действия коллективного договора	Дата окончания действия коллективного договора	Срок действия коллективного договора				
26.03.2021г	26.03.2021г.	25.03.2024г	3 года				

Стороны коллективного договора, представители:

От работников: Председатель ПМК- Шадрина М.Б.  
 От работодателей: Заведующая МБДОУ «Центр развития ребёнка - Мухоршибирский детский сад «Звездочка» I категории Тимофеева О.Б.

Р	Рабочее время	40 – часовая рабочая неделя для всех работников, 36- часовая рабочая неделя для женщин					
	Оплата труда	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Порядок Индексации	Надбавка к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам		
А	Производятся в соответствии с тарификацией и Положением об оплате труда и стимулировании работников						
З	учреждения и принятыми нормативно-правовыми актами РФ и РБ, а также нормативно-правовыми актами МО «Мухоршибирский район»						
Д	Ежегодные дополнительные не оплачиваемые отпуска						
Е	Отпуска						
Л	36 к.дней работникам;	На работах с вредными или опасными	На работах с ненормированным рабочим днем	В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и др. (дней)			
Ы	50 к. дней пед.						

Работникам	условиями труда	
<p><b>Занятость</b></p>	<p><b>Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников</b></p>	<p>Регистрация брака работника (детей) - до 5 к. дней;  Для сопровождения детей в школу 1 сентября и последний звонок - 2 к. дня;  В связи с переездом на новое место жительства - 2 к. дня;  Похороны близких родственников - до 5 к. дней;  Рождение ребенка -- до 5 к. дней;  Проводы детей в армию - 2 к. дня;  Работающим пенсионерам - до 14к. дней;  Не освобожденному ППО-2 к. дня;</p>
<p><b>Охрана труда</b></p>	<p>Обязанность по обеспечению безопасных и здоровых условий труда и нормативных санитарно-бытовых условий для работников в соответствии с требованиями охраны труда и промышленной безопасности.</p>	<p>Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников</p>
<p><b>Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации</b></p>	<p><b>Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания</b></p>	<p>Пособия по инвалидности, увечью на производстве</p>
<p><b>Другие мероприятия</b></p>		
<p><b>Рекомендации районной администрации</b></p>	<p>Рассмотреть вопрос выплаты заработной платы работникам, не ниже минимального размера оплаты труда в Республике Бурятия.  Разработать мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников.</p>	

Заместитель руководителя администрации  
муниципального образования  
«Мухоморшибирский район»

Богомазова М.В.

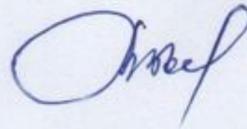
МБДОУ «Центр развития ребенка- Мухоршибирский  
детский сад «Звездочка» 1 категории»  
с. Мухоршибирь,  
переулок Коммунальный, 3 .  
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ № 209  
о регистрации

Администрация муниципального образования «Мухоршибирский район»  
(полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу)  
сообщает, что коллективный договор между работниками и работодателем  
МБДОУ «Центр развития ребенка – Мухоршибирский детский сад «Звездочка» 1  
категории»  
(полное наименование коллективного договора)  
Зарегистрирован 01.04.2021 года  
(дата регистрации)  
Регистрационный номер №780

При регистрации коллективного договора не выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Заместитель руководителя администрации  
муниципального образования  
«Мухоршибирский район»



Богомазова М.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575895

Владелец Тимофеева Ольга Борисовна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022