

*Негосударственное дошкольное образовательное учреждение
«Православный детский сад «Рождественский»*


*«ПРИНЯТО»
Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 2
от 3 марта 2014 года*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2014 – 2017 год

Администрация города Белгорода
Управление по труду
и социальному партнёрству
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

№ *20/14* от *07.08.2014* г.


(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения
2. Трудовые отношения
3. Оплата труда
4. Социальные гарантии, льготы, компенсации
5. Рабочее время и время отдыха
6. Охрана труда и медицинское обслуживание
7. Механизм социального партнерства
8. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
9. Контроль и ответственность за выполнением договора
10. Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в НДОУ «Православный детский сад «Рождественский» г. Белгорода Белгородской и Старооскольской епархии (далее – Учреждение) и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.1. Настоящий Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах: «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения трудовых споров», «Об образовании», «О занятости населения в РФ», «Об основах охраны труда в РФ» и иных региональных и муниципальных законодательных и правовых актах и действующих отраслевых соглашениях.

Коллективный договор (далее – Договор) вступает в силу со дня его подписания и действует до принятия нового. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.2. Договор заключен в сфере регулируемых отношений с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности Учреждения, в защиту трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников.

1.3. Сторонами Договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – председателя Общего собрания трудового коллектива;

- работодатель в лице его представителя заведующего Учреждением.

1.4. Стороны признают Договор основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы поведения согласованных действий в вопросах, касающихся предмета договора и основывающихся на нормах, заложенных в Конституции РФ, Законе РФ «Об образовании», ТК РФ, других законодательных и нормативных актах.

1.5. Действие договора распространяется на работников (в том числе и совместителей), являющихся членами трудового коллектива работников Учреждения, делегировавших свои права Совету коллектива представлять их интересы в ходе переговоров и подготовки Договора, заключать его от их имени.

1.6. Отношения между сторонами строятся на основе равноправного партнерства, обоюдном доверии, взаимопонимании и ответственности.

1.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения настоящего Договора, заинтересованная сторона вносит соответствующее письменное представление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством (ст.43 ТК РФ).

Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к Договору в рабочем порядке, утверждаются Собранием коллектива, регистрируются в отделе по труду, становятся его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя и работников учреждения.

1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. В случае реорганизации сторон договора права и обязанности сторон по настоящему Договору переходят к их правопреемникам.

1.10. В целях развития социального партнерства стороны признают необходимым:

- участие представителей сторон в заседаниях при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Договора и его выполнением;

- предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, взаимные консультации по этим и другим проблемам учреждений образования;

- установление или изменение условий труда и социально-экономических условий в учреждении осуществляется по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.

1.11. Стороны согласны в том, что:

Собрание трудового коллектива является полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективных договоров, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов: оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок, размеров и форм материального поощрения), норм труда, занятости, найма, увольнения, сокращения штатов и численности работающих, социальных гарантий и других.

Договор определяет условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством РФ и законами Белгородской области.

Непосредственно в учреждении регулирование трудовых, профессиональных, социально-экономических отношений между работниками и работодателем осуществляется путем заключения коллективных договоров. В коллективном договоре с учетом особенности деятельности учреждения и его финансовых возможностей, могут устанавливаться дополнительные более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными договорами и законодательством.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе трудового договора регулируются Трудовым кодексом РФ и ФЗ «Об образовании», настоящим Договором.

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату в установленные сроки и в установленных

размерах, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Договором.

2.2. Трудовой договор с работником заключается письменно на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора (контракта) осуществляется в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.3. Работодатель (его представитель) обязан при заключении трудового договора ознакомить работника с приказом о приеме на работу, должностными обязанностями, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, действующими в Учреждении.

2.4. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров (контрактов), не могут ухудшать положения работников, определенного Трудовым кодексом, настоящим Договором.

2.5. Не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения трудовых гарантий работников при возможной реорганизации Учреждения.

2.6. Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренными ст. 81 ТК РФ, производится с предварительного согласования с Советом коллектива.

2.7. При массовом единовременном высвобождении или сокращении работников, связанным с ликвидацией или перепрофилированием Учреждения не менее чем за два месяца уведомлять работников.

Считать массовым высвобождением работников сокращение более чем на 30% штатной численности Учреждения.

2.8. Работодатель (его представители) не имеет право обязывать работника выполнять работу, обусловленную трудовым договором, если работодатель не выполняет свою основную обязанность перед работником – своевременно и полностью оплачивать его труд (Конвенция МОТ № 95, ч. 2 и 3 ст. 37 Конституции РФ, ст. 2, 15, 142 ТК РФ).

2.9. Факт невыплаты заработной платы в этом случае является уважительной причиной неисполнения работником своих обязанностей.

3.ОПЛАТА ТРУДА

Принимая во внимание, что важнейшим фактором стабилизации и развития образования является стабильное материальное положение работников, работодатель (его представители) гарантируют:

3.1. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц – до 10 и 20 числа. Работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, её размерах и произведённых удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных настоящим Договором или трудовым договором.

Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда

устанавливаются в пределах имеющихся в бюджете средств по согласованию с Общим собранием коллектива и закрепляются в Положении об оплате труда работников Учреждения.

3.2. Дополнительная оплата к основному окладу работника производится в установленном порядке за выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работника, а также за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных (приложение №1).

3.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством (приложения №1).

3.4. Должностные оклады работникам образования устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда для работников дошкольных образовательных учреждений города Белгорода.

3.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.6. При объединении нескольких групп по причине неявки основного работника, а также при превышении нормативной наполняемости групп детей (воспитанников) в дошкольных учреждениях, работникам производится доплата, размер которой определяется согласно Положению об оплате труда работников Учреждения (приложение №1).

3.7. При подмене временно отсутствующих работников оплата производится согласно табелю отработанного времени.

3.8. Повышение минимального уровня заработной платы и базового оклада осуществлять в соответствии с законодательными и нормативными актами РФ.

3.9. В случае истечения срока действия квалификационных категорий педагогических и руководящих работников продлевать их действие на время:

- длительной нетрудоспособности по болезни более 3-х месяцев;
- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска до одного года в соответствии со ст.47, п. 4 ФЗ РФ «Об образовании».

3.10. Об изменении системы оплаты труда, размера заработной платы, разряда и наименования должностей извещать работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения новых условий (ст.73 ТК РФ).

3.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

3.12. Осуществлять оплату труда работникам, заменяющим на период очередного отпуска основного работника согласно Положению об оплате труда работников Учреждения (приложение №1)

4. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

Стороны согласны в том что:

4.1. Предоставлять работникам, воспитывающим детей-инвалидов четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (одному из родителей или опекуну) по уходу за ребенком-инвалидом до достижения им 18-летнего возраста.

4.2. Педагогическим работникам, независимо от объема учебной нагрузки, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивать ежемесячно денежную компенсацию для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3. Оплачивать по основному месту работы командировочные расходы (с выплатой аванса) работникам образования в период повышения квалификации и период переподготовки при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) (ст.168 ТК РФ).

4.4. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации при получении образования соответствующего уровня впервые (ст.177 ТК РФ).

4.5. Стороны договорились, что в целях оказания материальной поддержки работников, высвобождаемых из Учреждения в связи с сокращением штата, численности работающих, ликвидацией или реорганизацией Учреждения, предпринимают следующие меры:

- предупреждают работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- предоставляют по договоренности сторон в этот период оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы, на условиях, зафиксированных в Договоре.

4.6. Осуществлять меры, направленные на содействие занятости высвобождающихся работников, за счет:

- упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри Учреждения на вакантные рабочие места;

- развития временной и сезонной занятости работников;

- применения как временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели) или других мер в соответствии с законодательством РФ о труде;

- досрочного (до двух лет) выхода на пенсию в соответствии с заключением службы занятости.

4.7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов и численности имеют работники, предусмотренные ст.179 ТК РФ.

Стороны признают необходимым:

4.8. Осуществлять комплекс мер по организации летнего отдыха детей работников, а также льготного содержания детей работников Учреждения.

4.9. Оказывать материальную помощь семье погибшего на работе в результате несчастного случая, произошедшего не по вине работника.

Стороны исходят из того, что:

4.10 Учреждение в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "О введении в действие Бюджетного

кодекса Российской Федерации" самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с Уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним Учредителем или являющиеся его собственностью.

4.11. Экономия бюджетных, так и внебюджетных средств по смете расходов направляется:

- на премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания работников, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей. Израсходованные на указанные цели средства не должны быть классифицированы как нецелевое использование бюджетных средств;

- на укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие нужды.

4.12. Премирование работников, установление надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам производятся в пределах экономии фонда оплаты труда по смете Учреждения и предусматриваются в настоящем Договоре.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны согласны в том, что:

5.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ), для других работников – 40 часов (ст. 91 ТК);

5.1.1. Совет коллектива осуществляет контроль соблюдения работодателем и его представителями ТК РФ в вопросах режима труда и отдыха работников.

5.1.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, Трудовым договором (контрактом) и фиксируется в настоящем Договоре. За нормируемую часть рабочего времени педагогического работника считать норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы.

5.2. В летний период работники Учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни возможно только с письменного согласия работника и приказа руководителя по согласованию с Советом коллектива.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть представлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

5.4. Сверхурочные работы допускаются с письменного согласия работника и при наличии приказа работодателя. Приказ доводится до работника под роспись (ст.99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочных работ не должна

превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и максимум 120 часов в год.

5.5. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.

График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до начала календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.6. Право на использование отпуска за первый год работы предоставляется по истечении 6 месяцев непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для него время (ст.125 ТК РФ).

5.7. Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.8. Работникам по письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.9. Педагогическим работникам через 10 лет работы по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск сроком до 1 года. Порядок и условия предоставления отпуска определяется Учредителем или Уставом образовательного учреждения и фиксируется в Коллективном договоре (ст.335 ТК РФ).

5.10. Работникам Учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное образование соответствующего уровня вторично, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

5.11. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, руководителей структурных подразделений, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с перечнем профессий (приложение № 3).

6. ОХРАНА ТРУДА И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

На период действия Договора стороны договорились обеспечивать:

6.1. Своевременное и в полном объеме отчисление страховых взносов на государственное социальное страхование и по договорам на обязательное

медицинское страхование субъектов Договора и их детей под контролем органов управления здравоохранением, территориальных органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора и государственной инспекции труда.

6.2. Укомплектование медицинских и групповых помещений необходимыми средствами для оказания неотложной доврачебной помощи, выделение оборудования и подготовку персонала, организацию режима труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ.

6.3. В соответствии с ФЗ РФ «Об основах охраны труда», «Санитарными правилами и нормами» СП 2.42.782-99, Законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и необходимости создания нормальных условий для работы стороны обязуются:

- осуществлять за счет бюджета обязательное страхование работников и несчастных случаев на производстве;
- сформировать в Учреждении с численностью работников более 10 человек на паритетных началах – совместные комиссии по охране труда;
- обеспечивать в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда.

6.4. В смете расходов своевременное и в полном объеме выделение средств на капитальный ремонт помещений, находящихся в аварийном состоянии.

6.5. Гарантировать защиту от необоснованных действий работодателей в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

6.6. Работодателем на время приостановки деятельности Учреждения, при остановке работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника сохраняется место работы, должность и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

6.7. Организацию освобождения работников от работы с сохранением заработной платы на период проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, лечебно-профилактических мероприятий, профессионально-гигиенической подготовки и аттестации (санминимума), за счет средств работодателя, а также предоставление льгот и компенсаций за вредные условия труда согласно существующим нормам и законодательству РФ «Об охране здоровья граждан».

Работодатель в соответствии с требованиями законодательства об охране труда обеспечивает:

6.8. Здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты, предупреждающие производственный травматизм.

6.9. Выделение средств на финансирование мероприятий и учебы по охране труда, обеспечение спецодеждой работников.

Выдачу специальной одежды и обуви, моющих средств и других средств индивидуальной защиты осуществляет в соответствии с (приложением №4).

6.10. Обучение, инструктаж и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

6.11. Беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.12. Необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийной ситуации, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.13. Анализ состояния охраны труда в Учреждении.

6.14. Разработку с участием всех заинтересованных сторон программу первоочередных мер по улучшению условий труда и контролирует ее выполнение.

Совет коллектива:

6.15. Организует общественный контроль выполнения ТК РФ, законодательства по охране труда, экологии, санитарных правил и норм, коллективных договоров и соглашений, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда и здоровья, установление льгот и выплат компенсаций за вредные условия труда.

6.16. Осуществляет общественный контроль состояния условий труда и выполнением работодателем своих обязанностей.

Совместно с представителями работодателя:

6.17. Обеспечивают формирование и организацию деятельности совместных комиссий по охране труда в учреждениях;

6.18. Организуют и обеспечивают проведение общественного контроля по охране труда.

6.19. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности, внештатные технические инспекторы труда учреждения вправе приостанавливать выполнение работы до устранения выполняемых нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального письменного уведомления работодателя.

6.20. Оказывает помощь в выделении денежных компенсаций работникам при тяжелых заболеваниях (операций, длительного стационарного лечения).

6.21. Контролируют своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии со ст.185 ТК РФ.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществлять мероприятия по охране и улучшению безопасности труда.

7. МЕХАНИЗМ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

В целях развития социального партнерства стороны договорились, что работодатель:

7.1. Содействует деятельности Общего собрания коллектива Учреждения.

7.2. Согласовывает с Общим собранием коллектива учреждения:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы всех категорий работников;
- распределение образовательной нагрузки;
- график отпусков;
- установление, изменение размеров и снятие стимулирующих надбавок и доплат;
- формы поощрения работников;
- приказы на выполнение сверхурочных работ;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.3. Своевременно (в семидневный срок) рассматривает обращения, заявления, требования и предложения работников, в случае их отклонения дает мотивированные объяснения (ст.370 ТК РФ).

7.4. Принимает совместное решение о присвоении почетных званий, награждений ведомственными знаками отличия и других формах поощрения.

7.5. Гарантирует непосредственное участие представителей трудового коллектива в работе аттестационных комиссий всех уровней.

Работодатель и его представители совместно с представителями Общего собрания трудового коллектива обязуются:

7.6. Способствовать проведению информационной работы в средствах массовой информации по социально-бытовым вопросам, занятости, оплате и охране труда.

7.11. Признать Коллективный договор важнейшим инструментом поддержания социального мира и способствовать его заключению.

Общее собрание коллектива обязуется:

7.12. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе Учреждения.

7.13. Осуществлять посредническую роль при решении конфликтных ситуаций между администрацией и работниками.

7.14. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников Учреждения.

7.15. Содействовать улучшению условий труда и быта работников.

7.16. Осуществлять контроль соблюдения социальных гарантий работникам Учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором.

7.17. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения Учреждения и работников.

7.18. Доводить до сведения информацию, предоставляемую управлением образования, Учредителем, содействовать ее обсуждению в коллективах, обобщать высказанные мнения, доводить его до сведения сторон.

7.19. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов коллектива о деятельности Сторон

договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников.

8. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Стороны договорились, что работодатель (его представители) обязуются:

8.1. Уведомлять Совет коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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.

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

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

8.4. Высвобождаемым работникам предоставлять 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.

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

9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

В соответствии со ст.17 Закона «О коллективных договорах и соглашениях» контроль выполнения договора осуществляется комиссией, созданной на паритетной основе.

Стороны договорились, что комиссию возглавляют руководитель Учреждения и председатель Совета коллектива. Функции контроля выполнения договора могут осуществлять члены трудового коллектива и работодатель, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

9.1. Работодатель и его представители доводят текст настоящего договора до сведения каждого работника в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступивших работников знакомит непосредственно при приеме на работу.

9.2. С целью придания договору статуса правового акта (письмо Минтруда РФ от 25.11.92 г. № 2348-ПК) отделы по труду местного органа самоуправления проводят уведомительную регистрацию, а также осуществляют контроль его выполнения.

9.3. Каждая из сторон несет ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с договором.

9.4. При обнаружении нарушений условий Коллективного договора работодатель принимает меры к их устранению, а также меры воздействия к лицам, допустившим невыполнение взаимных обязательств.

9.5. В период действия настоящего договора стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут привлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

9.6. Подведение итогов выполнения настоящего Договора проводится на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. Положение об оплате труда работников с приложениями.

Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №3. Перечень рабочих мест, профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, занятость на которых дает право на удлиненный отпуск.

Приложение № 4. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой (утверждены Минтрудом РФ от 30.12.1997 г. № 69).

Приложение №5. Перечень рабочих мест, профессий и должностей, занятость на которых дает право на удлиненный оплачиваемый отпуск.

Приложение №6. Перечень рабочих мест и наименований профессий и должностей, занятость на которых дает право застрахованным лицам на досрочное назначение трудовой пенсии, согласованного с органами Пенсионного фонда по Белгородской области.

Приложение № 3



«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующий НДОУ
/С.В. Полухина

*введено в действие по организации
приказ № 4 от 13 января 2014г.*

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, ЗАНЯТОСТЬ НА
КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО РАБОТНИКАМ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**
(постановление Правительства Белгородской области №111-пп от 27.05.2005г.)

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:**

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| 1. Заведующий организации | 3 календарных дня |
| 2. Заместитель заведующего по АХР | 3 календарных дня |



«УТВЕРЖДАЮ»:
 Заведующий НДОУ
 /С.В. Полухина

введен в действие по организации
 приказ № 4 от 13 января 2014г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, НА КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ОБЕСПЕЧИВАЮТСЯ
 СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ, ДР. СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**
 (утверждены Минтрудом РФ от 30 декабря 1997 № 69)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		фуфайка	1 на 2,5 года
		Валенки	1п. на 3 года
	В остальное время дополнительно:		
2.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Валенки	1 пара на 3 года
3.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Перчатки резиновые	постоянно
8.	Сторож Вахтер	При занятости на наружных работах: Фуфайка Валенки	1 на 2,5 года 1 пара на 3 года
9.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: перчатки резиновые	1 пара постоянно
10.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
11.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
12.	Посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
13.	Врачи, медсестра,	Халат хлопчатобумажный	1

	фельдшер		
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	2 пары
14.	Оператор хлораторной установки	Халат лавсано-вискозный	1
		Фартук прорезиненный	2
		Рукавицы комбинированные	4
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Противогаз	Дежурный



«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующий НДОУ
/С.В. Полухина

*введено в действие по организации
приказ № 4 от 13 января 2014г.*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ДЛЯ КОТОРЫХ УСТАНОВЛЕН
ЕЖЕГОДНЫЙ УДЛИНЕННЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

*(Письмо Министерства просвещения СССР и ЦК профсоюза работников
просвещения от 17.04.1968 г. № 27-М), постановление Правительства Белгородской
области от 27.05.2005 г.*

Заведующий	14 календарных дней;
старший воспитатель	14 календарных дней;
воспитатель	14 календарных дней;
учитель – логопед	28 календарных дней;
педагог – психолог	14 календарных дней;
инструктор по физической культуре	14 календарных дней;
педагог дополнительного образования	14 календарных дней;
музыкальный руководитель	14 календарных дней;
повар	6 календарных дней



«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующий НДОУ
/С.В. Полухина

*введено в действие по организации
приказ № 4 от 13 января 2014г*

ПЕРЕЧЕНЬ

**ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ МЕСТ И НАИМЕНОВАНИЙ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ЗАНЯТОСТЬ НА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО ЗАСТРАХОВАННЫМ ЛИЦАМ НА ДОСРОЧНОЕ
НАЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ, СОГЛАСОВАННОГО С ОРГАНАМИ ПЕНСИОННОГО
ФОНДА ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Воспитатель
2. Учитель – логопед
3. Старший воспитатель
4. Музыкальный руководитель

«СОГЛАСОВАНО»:

Общим собранием
коллектива организации

Протокол № 1

от 21 января 2014 года

Председатель СК

 М.Гуляева



«БЛАГОСЛОВЛЯЕТСЯ»

Митрополит Белгородский и
Старооскольский
ИОАНН



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

«Рождественский»

С.Полухина

введено в действие

приказом № 13-К

от 3 февраля 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

ПРАВОСЛАВНОГО ДЕТСКОГО САДА «РОЖДЕСТВЕНСКИЙ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «О введении новых систем оплаты труда для работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов»; ФЗ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ; с Постановлением Правительства Белгородской области от 30.05.2011 №200 - пп «Об увеличении фонда оплаты труда работников областных и муниципальных учреждений, органов государственной власти, государственных органов области и иных учреждений, финансируемых за счет областного и местного бюджетов; решением Совета депутатов города Белгорода от 23.08.2011 года «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 30.12.2008 №149 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белгорода», в редакции решения от 12.03.2013 года №694; с целью совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения, формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников ДОО, Указом Президента РФ от 7 мая 2012 ода № 597 «О мероприятиях по реализации государственной и социальной политики», в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников ДОО, утвержденной Постановлением Правительства Белгородской области.

1.2. Положение применяется при определении заработной платы работников дошкольной образовательной организации «Православный детский сад «Рождественский» (далее – Организация).

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников отрасли «Образование», финансируемые за счет средств за предоставление образовательных услуг, услуг ухода и присмотра и иных доходов, на основе базового оклада (тарифной) ставки в зависимости от должности, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера. Система оплаты труда работников в организации устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород».

1.4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работника, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в организации

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационно-тарификационного справочника должностей руководителей, педагогического, медицинского и обслуживающего персонала (ЕКТС).

1.5. Руководитель проверяет документы об образовании и стаже, составляет тарификационные списки и несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работникам организации.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- Базовый должностной оклад – оклад работника дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород»;

- гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, а так же работы связанной со спецификой деятельности образовательного учреждения;

- компенсационные выплаты – оплата труда в повышенном размере на основе перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года №822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера», за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

- стимулирующие выплаты – поощрительные выплаты единовременного и ежемесячного характера; выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из *базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат.*

Профессионально-квалификационные группы – группы должностей руководителей, специалистов, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2. Нормы рабочего времени.

2.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 ч в неделю.

Рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

- 20 ч в неделю – учителям-логопедам;
- 24 ч в неделю – музыкальным руководителям;
- 36 ч в неделю – воспитателям, педагогам-психологам,
- 30 ч в неделю - инструкторам по физической культуре,
- 18 ч в неделю – педагогам дополнительного образования.

2.3 Режим рабочего времени для педагогов-психологов устанавливается в пределах 36 часовой рабочей недели и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом: выполнения индивидуальной и групповой

консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

2.4. Должностные оклады руководителя образовательного учреждения, его заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

3. Порядок установления базовых должностных окладов педагогическим работникам.

3.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.2 Аттестация педагогических и руководящих работников организации осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26 марта 2010 года № 209.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда, исчисления заработной платы работникам, изменения размеров должностных окладов.

Фонд оплаты труда организации включает базовую часть, компенсационные и стимулирующие выплаты. Размер фонда оплаты труда устанавливается в пределах утвержденных учреждению ассигнований.

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда работников организации обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам за выполнение основной и дополнительной работы.

4.2. Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или процентах. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам организации в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников, выплату премий и материальной помощи.

Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах и абсолютной величине к должностным окладам, ставкам заработной платы.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается организацией самостоятельно в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

5. Компенсационные выплаты, гарантированные надбавки и доплаты, стимулирующие выплаты.

5.1. Заработная плата работников организации включает в себя:

- должностной оклад, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ);
- гарантированные доплаты;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Заработная плата является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

5.2. Оплата труда педагогического работника за работу на различных должностях, имеющего квалификационную категорию по одной из них, производится с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения должностных обязанностей, профилей работ по этим должностям.

5.3. Гарантированные доплаты определяются исходя из условий труда, вида учреждения и устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами образовательной организации.

Гарантированные доплаты работникам организации устанавливаются за выполнение дополнительной работы, расширяющих круг основных обязанностей работников, а также за увеличение объема работ.

Виды и размеры гарантированных доплат определены Перечнем гарантированных доплат педагогическим и другим работникам организации (*прилагается*).

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим наряду со своей основной работой, обязанности временно отсутствующего работника (без освобождения от своей основной работы), производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем организации по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

За работу с неблагоприятными условиями труда предусматриваются доплаты в размере до 12 %.

5.4. Компенсационные выплаты определены Перечнем компенсационных доплат педагогическим и другим работникам организации (*прилагается*). Конкретный размер доплаты работникам определяется руководителем в зависимости от продолжительности их работы в условиях, отличающихся от нормальных условий труда.

5.5. Стимулирующие выплаты – это выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а так же поощрения за выполненную работу. Стимулирующие выплаты определяются по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника (индикатор качества и эффективности).

Виды и размер стимулирующих выплат определены Перечнем стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам организации (*Приложение № 1, Приложение №2*).

Стимулирующие выплаты по результатам труда определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат при предоставлении руководителями структурных подразделений аналитической информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.5.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников организации, согласованного с Общим собранием трудового коллектива.

5.5.2. Размеры выплат устанавливаются приказом заведующего на основании решения комиссии по определению оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников. Максимальный размер выплат конкретному работнику ограничивается только бюджетом учреждения.

В случае уменьшения бюджетных средств заведующий имеет право отменять выплаты.

5.5.3 Выплаты могут быть постоянными (за год или квартал), разовыми (по итогам работы).

5.5.4. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо работник может быть полностью лишен надбавки в случаях нарушения: Устава учреждения; Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников; трудовой, служебной и исполнительской дисциплины; корпоративной этики.

5.5.5. Решение о лишении, уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании документов, подтверждающих нарушения или решением комиссии.

5.5.6. Обязанность организации по распределению и выплатам стимулирующей части фонда оплаты труда работникам наступает при наличии средств.

6. Порядок установления должностного оклада заведующему, старшему воспитателю, бухгалтеру, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, педагогическим работникам и прочему персоналу

6.1. Настоящий порядок устанавливает размер должностных окладов заведующему, старшему воспитателю, бухгалтеру, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества управления организацией, развития творческой активности, инициативы и добросовестного исполнения своих обязанностей в создании условий осуществления образовательного процесса, а также ухода и присмотра воспитанников.

Должностной оклад старшего воспитателя, бухгалтера, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части может устанавливаться на 10-30% ниже базовой части заработной платы заведующего (без учета квалификационной категории).

6.2. Формула расчета заработной платы заведующего организацией:

$Zп \text{ заведующего} = (\text{средняя } Zп \text{ базовая воспитателей} * (1 + K + A)) + (10\% \text{ от } \text{ФОТ прп}),$

где

K – коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей – 0,5;

от 100 до 150 детей – 0,6;

от 151 и более детей – 0,7;

от 201 до 250 детей – 1;

от 251 и более детей – 1,2;

A – доплата за наличие высшей квалификационной категории;

ФОТ прп – фонд оплаты труда прочего персонала

6.3. Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя:

$Zп \text{ ст.восп.} = (\text{средняя } Zп \text{ базовая воспитателей} * (1 + K1)) * (K + A) + C,$ где

K1 – коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей – 0,5;

от 100 до 150 детей – 0,6;

от 151 и более детей – 0,7;
от 201 до 250 детей – 1;
от 251 и более детей – 1,2;

К – коэффициент 0,75;

А – коэффициент на квалификационную категорию:

0,05 – II квалификационная категория;

0,10 – I квалификационная категория;

0,15 – высшая квалификационная категория.

С – стимулирующий фонд (ФОТ б пед. Персонала* 70%)

6.4. Формула расчета базовой заработной платы заместителя заведующего по АХР:
 $Зпб \text{ з/з АХР} = (\text{средняя } Зп \text{ базовая заведующего (без учета доплаты за высшую кв. категорию)}) * 80\%$;

6.5. Формула расчета базовой заработной платы бухгалтера:

$Зпб \text{ з/з бухгалтера} = (\text{средняя } Зп \text{ базовая заведующего (без учета доплаты за высшую кв. категорию)}) * 80\%$;

Заработная плата данной категории работников устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

6.6. Формула расчета заработной платы воспитателя, педагогического работника:

$Зп. \text{воспитателя} = (\text{Оклад} * К) + Г + С$, где

К поправочный коэффициент на контингент

$К = \frac{\text{численность контингента по спис. составу по ОО на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование ОО в соответствии с СанПиН}}$

Г – гарантированные стимулирующие выплаты

С – стимулирующие выплаты (индикатор эффективности и качества предоставляемых услуг).

6.7. Формула расчета заработной платы прочего персонала:

$Зп. \text{пр.п.} = (\text{Оклад} * К) + Г + С$, где

К - поправочный коэффициент на контингент (кроме сторожей);

$К = \frac{\text{численность контингента по спис. составу по ОО на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование ОО в соответствии с СанПиН}}$

Г – гарантированные выплаты

С – стимулирующие выплаты (индикатор эффективности и качества предоставляемых услуг) $= (\text{ФОТ б пр. персонала} * 45\%)$

С учетом доукомплектования организации заработная плата работников пересчитывается в течение года по состоянию на 1 сентября и 1 января.

7. Заключительные положения.

7.1. Штатное расписание организации утверждается руководителем (заведующим) и включает в себя должности всех руководителей, специалистов и работников.

7.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением перечня оказываемых услуг, организация вправе привлекать работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

7.3. Размер оплаты замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) устанавливается организацией самостоятельно.

7.4. Вопросы, не оговоренные настоящим Положением, решаются организацией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.5. Настоящее Положение действует до принятия нового.

**1. Перечень
Гарантированных доплат и компенсационных выплат, устанавливаемых
педагогическим и другим работникам организации**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование надбавок и доплат (перечень профессий и должностей)</i>	<i>Размер доплат (в %)</i>
1.1.	Педагогическим работникам за работу с детьми с ОВЗ - учитель – логопед	20%
1.2.	За работу в ночное время (категории в соответствии с ТК) Сторож;	35%
1.3.	За условия труда, при которых на работника воздействуют вредные производственные факторы - машинист по стирке и ремонту одежды, бухгалтер, старший воспитатель;	12%
1.4.	За особые условия труда - обслуживающий персонал; - АУП (заместитель заведующего по АХР, бухгалтер)	15% 60%
1.5.	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий - помощник воспитателя	20%

**2. Перечень специальных гарантированных доплат, устанавливаемых
педагогическим и другим работникам организации**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование надбавок и доплат</i>	<i>Категория работников</i>	<i>Размер доплат (в %)</i>
2.1.	За отраслевые награды: «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Отличник» при условии соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности. Знак Министерства культуры РФ «За достижения в культуре», знак «За высокие достижения» Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ, значок Министерства культуры СССР «За отличную работу», Ведомственные знаки отличия: Почетная грамота Президиума Верховного Совета РСФСР, почетная грамота Министерства образования, почетная грамота Министерства образования и науки РФ, СССР, почетные грамоты и знаки отличия вышестоящих Федеральных структур	<i>руководителям педагогическим работникам</i>	20%
2.2.	Награды (грамоты и знаки отличия) Русской Православной Церкви	<i>всем работникам</i>	10%
2.3.	Доплата за непрерывный стаж в ДОО «Рождественский» (кроме медицинского работника, бухгалтера): - от 1 лет до 3 лет - от 3 лет до 5 лет - свыше 5 лет	<i>всем работникам</i>	10% 20% 30%

2.4.	За непрерывный медицинский стаж - от 3 до 5 лет - свыше 10 лет	<i>старшей медицинской сестре</i>	20% 30%
2.5.	За выслугу лет по специальности - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - свыше 15 лет	<i>бухгалтер</i>	10% 15% 20% 30%
2.6.	Реализация православного компонента: - педагогические работники - АУП (заместитель заведующего по АХР, бухгалтер) - учебно – вспомогательный персонал (помощник воспитателя, старшая медицинская сестра) - обслуживающий персонал		30% 20% 15% 10%
2.7.	Работнику (по основной должности), за выполнение работ не входящих в круг его должностных обязанностей, расширение зон обслуживания, по распоряжению руководителя	<i>всем работникам</i>	до 25%
2.8.	Работникам организации премия к празднику «День дошкольного работника»	<i>всем работникам</i>	2 000 рублей
2.9.	Работникам организации за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.)	<i>педагоги (смена)</i> <i>прочий персонал</i>	300 рублей 200 рублей

**Установление базовых должностных окладов по профессиональным
квалификационным группам должностей работников
организации**

<i>Наименование должностей работников</i>	<i>Размер базового должност- ного оклада в рублях</i>
1. Педагогические работники	
<u>Инструктор по физической культуре, инструктор по лечебной физической культуре:</u> - без квалификационной категории; - II квалификационная категория или высшее профессиональное образование; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	5780 6339 6842 7372
<u>Музыкальный руководитель:</u> - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	5780 6339 6842 7372
<u>Педагог дополнительного образования:</u> - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
<u>Воспитатель:</u> - без квалификационной категории; - II квалификационная категория, - I квалификационная категория - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
<u>Педагог-психолог:</u> - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	6339 6842 7372 7932
<u>Старший воспитатель:</u> - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория (для воспитателя и старшего воспитателя); - высшая квалификационная категория (для воспитателя и старшего воспитателя)	6339 6842 7372 7932

<u>Учитель-логопед:</u>		
- без квалификационной категории;		7511
- II квалификационная категория;		8108
- I квалификационная категория;		8736
- высшая квалификационная категория		9402
2. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
Заведующий складом		5254
Помощник воспитателя		5254
<u>Старшая медицинская сестра:</u>		
- I квалификационная категория;		5485
- высшая квалификационная категория		6025
3. Технический и обслуживающий персонал		
Наименование должности	Требования к квалификации	Базовый должностной оклад в рублях
Делопроизводитель	<i>общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев</i>	5254
Грузчик		5254
Дворник		5254
Кастелянша		5254
Повар		5254
Кухонный рабочий		5254
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		5254
Сторож		5254
Уборщик служебных помещений		5254
Подсобный рабочий		5254
Вахтер		5254