


Коллективный договор



27 декабря 2021 года подписано Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы, которое является основой для заключения коллективных договоров в организациях отрасли образования, трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Краснодарской городской организацией Профсоюза разработаны новые типовые макеты коллективных договоров для муниципальных общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, которые размещены в общем доступе на сайте городской организации Профсоюза, в разделе «Деятельность ⇒ Социальное партнёрство».


Наиболее существенные изменения в макетах коллективных договоров 2022 года:

В прежней редакции	В новой редакции
Пункты отсутствуют.	<p>Пункт 2.4.10. Особенности электронного обучения и дистанционной работы.</p> <p>Пункт 2.4.11. Руководителем принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.</p>
<p>Пункт 3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору;</p> <p>- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника после окончания организаций высшего или профессионального образования</p>	<p>Пункт 3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет включительно, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;</p> <p>- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования</p>

Пункт 8.2.7. Работодатель признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

Пункт 5.2.1 (расшифровка пункта 8.2.7).
В Положении об оплате труда работников предусматривать:
- выплаты стимулирующего характера работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права – в размере не менее 10% от оклада, ставки заработной платы.

<p>Пункт 4.2.3 дополнен.</p>	<p>Пункт 4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none">- при вакцинации против коронавирусной инфекции (не менее двух дней).
<p>Пункт 7.1.14 дополнен.</p>	<p>Пункт 7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.(ст.370 ТК)</p>
<p>Приложение № 6 уточнено.</p>	<p>Уточнён перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию по должности с другим наименованием.</p>



Коллективный договор и все его изменения рассматриваются на общем собрании трудового коллектива. Решение оформляется **протоколом** (обязательно лист присутствия на общем собрании работников). После того, как коллективный договор и все изменения пройдут уведомительную регистрацию в Центре занятости населения, **необходимо всех работников организации ознакомить с вышеуказанным документом под роспись.**

Образовательные организации, у которых срок действия коллективных договоров истекает в 2022 году:


№ п/п	Наименование организации	ИНН организации	Номер регистра ции КД	Дата начала действия	Дата окончания действия
1.	МАОУ СОШ № 102	2311296080	793-П	02.01.2020	01.01.2023
2.	МАОУ СОШ № 101	2310123969	758-3	12.12.2019	11.12.2022
3.	МБДОУ МО Г. КРАСНОДАР "ДЕТСКИЙ САД № 79"	2312098193	710-К	08.12.2019	07.12.2022
4.	МАОУ СОШ № 99	2311201169	671-П	27.11.2019	26.11.2022
5.	МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 192 «АКАДЕМИЯ ДЕТСТВА»	2311223490	655-П	20.11.2019	19.11.2022
6.	МАДОУ МО Г. КРАСНОДАР "ДЕТСКИЙ САД № 193"	2311223500	610-П	01.11.2019	30.10.2022
7.	МАДОУ МО Г. КРАСНОДАР "ЦЕНТР - ДЕТСКИЙ САД № 199"	2311290754	555-П	26.09.2019	25.09.2022

8.	МАДОУ МО Г. КРАСНОДАР "ЦЕНТР-ДЕТСКИЙ САД № 180"	2311212562	440-П	10.07.2019	09.07.2022
9.	МБДОУ МО Г.КРАСНОДАР "ДЕТСКИЙ САД № 187"	2308227819	444-3	09.07.2019	08.07.2022
10.	МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 14"	2308262644	396-3	26.06.2019	25.06.2022
11.	ЧОУ "РПШ"	2308041395	372-3	10.06.2019	09.06.2022

Работа по подготовке коллективных договоров на новый срок ведётся всеми образовательными организациями.

Перечень обязательных приложений к коллективному договору для регистрации в Центре занятости населения

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (с указанием продолжительности отпуска)
- Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день (с указанием продолжительности)
- Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (с указанием размера доплаты в % к окладу, ставке; оснований для выплаты)
- Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)
- Соглашение по охране труда

- 
- Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты
 - Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства
 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
 - Положение о нормах профессиональной этики работников.

Предложенный перечень не является исчерпывающим, можно включать в коллективный договор и другие приложения по решению социальных партнёров.

Один раз в полугодие необходимо проводить общее собрание трудового коллектива (с оформлением протокола), где стороны социального партнёрства (руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации) отчитываются о **выполнении мероприятий коллективного договора.**

Отдельные вопросы оплаты труда




Все муниципальные образовательные организации города Краснодара в вопросах оплаты труда руководствуются

«Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар», утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 г. № 1763.

Внесены изменения:

от 11.09.2014 г.	от 28.12.2017 г.
от 21.11.2014 г.	от 29.12.2017 г.
от 20.01.2015 г.	от 08.05.2018 г.
от 04.03.2015 г.	от 11.03.2019 г.
от 10.06.2015 г.	от 19.04.2019 г.
от 02.11.2015 г.	от 26.02.2020 г.
от 08.02.2016 г.	от 07.08.2020 г.
от 21.06.2017 г.	от 24.03.2021 г.



**Положение об отраслевой системе оплаты труда (в ред. от 24.03.2021 г.)
(далее - Положение)**

Пункт 8. На основе настоящего Положения организация разрабатывает с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству.

МНЕНИЕ профсоюзного комитета учтено: либо СОГЛАСОВАНО с профсоюзным комитетом: Председатель		УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБОУ ДОУ №...
_____ / _____		_____ / _____
М.П.		М,П.
" ____ " _____ 20 ____ г.		" ____ " _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБОУ ДОУ №...

Ознакомление работников с локальными нормативными актами

Статья 68 Трудового кодекса РФ требует при приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись:

- с коллективным договором;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с инструкциями по охране труда;
- с расписанием занятий (графиком сменности);
- с положением об оплате труда;
- с положением о профессиональной этике;
- с другими документами в зависимости от специфики образовательной организации и замещаемой должности.

Основными правомерными способами ознакомления работника с локальными нормативными актами являются:

- подпись работника в трудовом договоре (с расшифровкой наименований локальных актов) и в отдельном журнале ознакомления:

Наименование локального акта	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	Подпись
Положение об оплате труда				
Коллективный договор				

- при внесении изменений в локальный акт необходимо ознакомить работника с изменениями отдельно на листе ознакомления:

Пример: Внесение изменений в Положение об оплате труда работников МБОУ ДОУ №...


Ф.И.О. работника	Должность	Дата	Подпись

В этом случае лист ознакомления прошивается вместе с текстом внесения изменений в локальный акт.



**Положение об отраслевой системе оплаты труда
(в ред. от 24.03.2021 г.):**

пункт 32. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации **(в форме приказа) с применением демократических процедур** при оценке эффективности работы различных категорий работников **(создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников)** в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации.



При создании **комиссии** по распределению стимулирующих выплат принимается Положение о комиссии, в котором предусматриваются:

- численный состав комиссии;
- задачи и полномочия комиссии;
- порядок работы комиссии;
- порядок обжалования решений комиссии.

Во всех образовательных организациях имеются **Управляющие советы**, и в их функционале может быть предусмотрен вопрос о распределении стимулирующих выплат, о чём должно быть указано в Уставе образовательной организации. При этом в состав Управляющего совета в обязательном порядке должен быть включён **председатель первичной профсоюзной организации**.

Приказ

О создании комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ ДОУ № _____

В соответствии с п.32 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763, и в целях упорядочения механизма распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ ДОУ № _____, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по распределению стимулирующих выплат.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат согласно приложению № 1.
 - 2.2. Положение о комиссии.....согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБОУ ДОУ №...

подпись/Ф.И.О.

НЕВЕРНО

Протокол

заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (за интенсивность и эффективность работы) МБОУ ДОУ № _____

дата

№_

Присутствовали:

Председатель - ФИО –заведующий МБОУ ДОУ № ____

Сопредседатель – ФИО –председатель родительского комитета МБОУ ДОУ № ____

Члены комиссии:

ФИО – председатель профсоюзного комитета

ФИО – заместители заведующего

ФОИ – бухгалтер

Приглашенные: ФИО педработников

Слушали: ФИО педработников с предложением распределить дополнительный объём субсидии с учетом инициативности и результативности каждого сотрудника, направленный в стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам.

Постановили:

Произвести выплату сотрудникам согласно приложению к протоколу.

Заведующий МБОУ ДОУ № _____

подпись

ФИО

Председатель ПК

подпись

ФИО

ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат

15.01.2022 г.

МБОУ ДОУ №...

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 7 чел.

(из числа членов комиссии)

ПРИГЛАШЕННЫЕ: руководитель организации, заместители руководителя, бухгалтер (экономист)

Председательствующий (из числа членов комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя комиссии и секретаря.

2. Распределение стимулирующих выплат за ...

Председательствующий:

1. Выборы председателя комиссии и секретаря. Предлагаются следующие кандидатуры:

Прошу голосовать: кто за _____

против _____

воздержались _____

Принимается единогласно. Для ведения заседания слово предоставляется председателю.

ПРИКАЗ

На основании Положения об оплате труда работников МБОУ ДОУ №..., согласно протоколу заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат МБОУ ДОУ №... от _____ №_____, приказываю установить стимулирующие выплаты работникам МБОУ ДОУ №... на период с _____ по _____ согласно приложению.

Заведующий МБОУ ДОУ №...

подпись/Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

Примечание: в приказе подпись председателя первичной профсоюзной организации **НЕ** ставится.

- * В перечень стимулирующих выплат для рассмотрения на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат **не входят** :
- * - *первоочередные стимулирующие выплаты обязательного характера:*
- * **надбавка за выслугу лет;**
- * выплата в связи с установлением повышающего коэффициента к окладу **за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание.**
- * - *выплаты, которые предусмотрены законодательством:*
- * **дополнительная выплата стимулирования отдельных категорий работников** муниципальных образовательных организаций в размере 3000 рублей (перечень должностей и порядок выплаты определен Постановлением № 1732 от 25.03.2014);

- * **Выплата отдельным категориям работников** муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования **в размере 160 рублей** (Постановление № 8527 от 21.11.2014, в ред. Постановления № 853 от 26.02.2020).
- * **Выплата педагогическим работникам, помощникам воспитателя и младшим воспитателям** муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования **в размере 1000 рублей** (Постановление № 8527 от 21.11.2014).
- * **Выплата работникам** муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (за исключением руководителя организации, заместителя руководителя, работников, указанных в предыдущем абзаце, **в размере 500 рублей** (Постановление № 8527 от 21.11.2014, в ред. Постановления № 5612 от 22.12.2020).
- * **Доплата педагогическим работникам** муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования... **в размере 3000 рублей** (Постановления № 1723 от 25.03.2014).
- * **Обращаем внимание**, что выплаты, установленные приложением № 6 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников (Постановление № 1763 от 26.03.2014), т.е. **выплаты за специфику работы, не являются стимулирующими.**

Примерные критерии и показатели для установления стимулирующих надбавок за интенсивность и эффективность работы

№ п/п	Критерии стимулирования
1.	За качественную реализацию программ оздоровления детей и создание соответствующей здоровьесберегающей среды
2.	За разработку и внедрение элементов военно-патриотического воспитания, физического и духовного развития, возрождения истории и традиций
3.	За работу с молодыми специалистами по оказанию им помощи (наставничесво)
4.	За качественную организацию и проведение открытых мероприятий высокого качества
5.	За изготовление нестандартного оборудования для проведения оздоровительной работы и воспитательно-образовательного процесса
6.	За участие в культурно-массовых мероприятиях детского сада и города, края, РФ
7.	За качественную подготовку учреждения к: - учебному голу; - летнему оздоровительного периоду; - осенне-зимнему сезону.
8.	За организацию и проведение учебных, методических мероприятий по: - обеспечению безопасности жизнедеятельности; - пожарной безопасности; - антитеррористической безопасности; - общественной безопасности
9.	За изготовление нестандартного оборудования для проведения оздоровительной работы и воспитательно-образовательного процесса
10.	За изготовление костюмов, атрибутов, декораций к празднику
11.	За качественное и своевременное оформление документации
12.	За разъездной характер работы

13.	За высокую результативность по педагогическому просвещению родителей
14.	За проведение инновационной работы: <ul style="list-style-type: none"> - за разработку и внедрение новых эффективных программ и методик; - за разработку и внедрение новых эффективных форм обучения, воспитания и развития детей и работы с родителями; - за участие в инновационных площадках.
15.	За отсутствие жалоб по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в группе
16.	За увеличенный объем при неблагоприятных условиях
17.	За активную помощь в эстетическом оформлении группы, сада
18.	За выполнение работ по благоустройству территории учреждения
19	За разработку и внедрение авторских программ, нетрадиционных форм и методов работы с детьми
20.	За наличие публикаций в средствах массовой информации
21	За регулярное участие в обновлении сайта учреждения
22	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное и качественное исполнение поручений, ведение документации и отчетности)
23	За работу, не входящую в круг основных обязанностей
24	За использование в образовательном процессе современных компьютерных технологий
25	За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения
26	За личное участие педагогических работников в муниципальных и краевых профессиональных конкурсах

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВРЕМЕНИ НАЧАЛА ОТПУСКА

*

* В соответствии со ст. 123 ТК РФ «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков» о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись **не позднее чем за две недели до его начала**, т.е. необходимо **направить работнику зарегистрированное письменное уведомление с указанием даты начала отпуска (в соответствии с ранее утвержденным графиком отпусков), количества дней отдыха, день выхода на работу.**

* Уведомление следует составить **в двух идентичных экземплярах**, каждый из которых должен быть подписан руководителем организации (один из экземпляров впоследствии передается работнику).

* **В противном случае**, работник получит полное право на перенесение своего отдыха на то время, которое ему будет удобно- и для этого ему достаточно будет всего лишь написать соответствующее заявление с указанием того, что он не был предупрежден о начале запланированного отпуска.

Воспитателю
ФИО

* Уведомление

* о времени начала отпуска

* Уважаемая _____!

- * На основании статьи 123 Трудового Кодекса РФ уведомляем Вас о времени начала Вашего отпуска с 27 июня 2022 года по 24 июля 2022 года.
- * Согласно утвержденному графику отпусков на 2022 год, Вам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком на 28 календарных дней.
- * Дата выхода на работу 25 июля 2022 года.

* Заведующий МБОУ ДОУ № _____ ФИО

* С уведомлением ознакомлен, экземпляр уведомления получил на руки:

* дата _____

* Воспитатель _____ ФИО