



Работодатель
Директор
27.02.2012 М.В.Пименова

Представитель работников
Векина А.В.Векина
27.02.2012 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей Суоярвской
районной детско-юношеской спортивной школы

Принят
на собрании коллектива
МОУ ДОД Суоярвская
районная ДЮСШ
Протокол № 2 от 24.02.2012 г.

*Решением № 2
Дата решения 07.03.12 г.
Векина*



г.Суоярви
2012 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей Суоярвская районная детско-юношеская спортивная школа (далее учреждение).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники учреждения (далее работники)
- Работодатель в лице представителя – директора (далее работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников.

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

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

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (см. п.10.1).

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о системе оплаты труда работников учреждения
- 2) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 4) положение о стимулирующих выплатах;
- 5) положение о компенсационных выплатах;
- 6) положение об оказании материальной помощи;
- 7) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

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, 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 приёме на работу.

2.3. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существующие условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.5. В течение года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О ведении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (гл. 12 ТК РФ). Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3 .Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям стимулирующие выплаты.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников 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 (ст. 82 ТК РФ).

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 двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3.Стороны договорились что:

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

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет

4.5.1.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.5.2.При появлении новых рабочих мест в учреждении прием на работу новых работников осуществляется согласно ст.64 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.3.Привлечение работников 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 дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном в Положении о системе оплаты труда работников МОУ ДОД Суоярвская районная ДЮСШ.

5.4.В летний период работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.5.Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.

5.6. Для работников устанавливается 36-часовая рабочая неделя для женщин и 40-часовая рабочая неделя для мужчин.

5.7. Продолжительность основного отпуска для педагогических работников не менее 42 календарных дней.

5.8. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья и другими уважительными причинами, администрация предоставляет по желанию работника (заявление) в течение года отпуск без сохранения заработной платы. В обязательном порядке администрация предоставляет по желанию работника такой отпуск, но не свыше:

- Женщинам по уходу за ребёнком – от 1,5 до достижения им трёх лет;
- Мужчинам, жёны которых находятся в послеродовом отпуске – 14 календарных дней;
- Со своей юбилейной датой (50, 55, 60 лет) – 1 – 2 дня;
- С похоронами родных и близких – 5 дней, не считая дней проезда;
- При рождении ребёнка отцу – до 5 дней;
- В связи с регистрацией брака работника (детей работника) – до 5 дней;
- Для проводов детей в армию – 2 дня;

5.9. Право на предоставление очередного отпуска в любое удобное для них время имеют:

- женщины, имеющие двух и более детей до 14 лет;
- мужчины, воспитывающие без матери двух и более детей до 14 лет;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних детей;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России»

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников производится на основе Положения о системе оплаты труда работников МОУ ДОД Суоярвская районная ДЮСШ, Типового положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Суоярвского района Республики Карелия, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Суоярвский район», утвержденного Постановлением Главы администрации «Суоярвский район»

6.2. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Республики Карелия.

6.3. Компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о компенсационных выплатах МОУ ДОД Суоярвская районная ДЮСШ

6.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о стимулирующих выплатах МОУ ДОД Суоярвская районная ДЮСШ, которое принимается Собранием коллектива и утверждается директором учреждения. Размер стимулирующих выплат определяется Советом МОУ ДОД Суоярвской районной ДЮСШ.

При наступлении у работника права на изменения в заработной плате в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в повышенных размерах производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже 2-х раз в текущий месяц. Днями выплаты заработной платы являются 2-е и 17 -е числа месяца.

6.6. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

6.7. Работодатель обязуется :

6.7.1 Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.7.2. Производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК); выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.7.3. Производить оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. Предоставлять по желанию работника взамен оплаты другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

6.7.4. Производить оплату времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.8. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение

заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов аттестации рабочих мест.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Своевременно перечисляет единый социальный налог (взнос) в размере, установленном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам ежемесячную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

7.3. Осуществляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и неработающим членам их семей (супругу, детям до 18 лет) 1 раз в 2 года независимо от времени использования отпуска.

8. Охрана труда

Работодатель обязуется:

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

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников по охране труда.

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

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

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

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения

на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требования охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.9. Утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.12. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет работодателя, а также за свой счет внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

9. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора на общем собрании коллектива 1 раз в 6 месяцев.

9.4. Рассматривают в трёхдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два

месяца до окончания срока действия данного договора.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет до 2015 года. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

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

Подписи сторон :

От работодателя

От работников

_____ Пименова М.В.

_____ Векина А.В.

24.02.2012 г.

24.02.2012 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СУОЯРВСКИЙ РАЙОН"

МОУ ДОД Суоярвская районная ДЮСШ

186870 г. Суоярви, ул.Ленина д.1, Тел/факс 5-18-38

Исх. № 41 от 28.02.2012 г.

Министерство
труда и занятости
Республики Карелия

Предоставляем на уведомительную регистрацию коллективный договор Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Суоярвская районная детско-юношеская спортивная школа в количестве 3 экземпляров.

Адрес учреждения: 186870 г. Суоярви, ул. Ленина, 1.

Тел/факс: (881457)5-18-38

Вид деятельности: дополнительное образование детей

Муниципальная собственность

Списочная численность работников – 26 человек

Директор:

М.В.Пименова

Юридическое оформление системы оплаты труда в коллективном договоре

Отрасль: Образование

Специализации: Заведующему детским садом, Руководителю управления образования

Журнал: Журнал " "

Номер журнала: Справочник руководителя дошкольного учреждения №8, 2010

Год: 2010

Рубрика: Работа с кадрами

Автор: А.И. Вавилов, ст. науч. сотр. Центра правовых прикладных разработок Института развития образования Национального исследовательского университета – Высшей школы экономики

Тема: Образование

Ежегодно к 1 сентября директору необходимо определить размеры должностных окладов педагогических работников, порядок установления которых регулируется коллективным договором. Основные правила оплаты труда всех сотрудников рекомендуется выделять в соответствующий раздел коллективного договора "Система оплаты труда работников ДОУ", процедура оформления которого отражена в данной статье.

Законодательные акты федерального уровня, регулирующие порядок расчета заработной платы работников

Действующим законом РФ "Об образовании" от 10.07.1992 № 32661 (далее – Закон "Об образовании") за каждым дошкольным образовательным учреждением (далее – ДОУ) закреплено право устанавливать заработную плату работников, в т. ч. надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования (подп. 10 п. 2 ст. 32 Закона "Об образовании"). При этом согласно п. 46 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 (далее – Типовое положение), ДОУ устанавливает: заработную плату работников в зависимости от его квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Право территориального органа управления образованием устанавливать размеры и условия оплаты труда работников подведомственных учреждений предусмотрено Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 № 145ФЗ и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации".

При этом, однако, территориальный орган управления образованием не может в централизованном порядке вводить детализированные системы оплаты труда в учреждениях, поскольку такие действия противоречили бы ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ). Следовательно, территориальный орган управления образованием вправе определять лишь "рамочные", т. е. общие для тех или иных видов подведомственных учреждений правила о размерах и условиях оплаты труда. Конкретные условия оплаты труда и порядок их определения в учреждении должны быть прописаны в коллективном договоре, соглашении или локальном акте.

Нормативные правовые акты ДОУ, устанавливающие зарплату работников

Законодательная норма предоставляет работодателю – ДОУ – вместе с представителями работников возможность выбрать правовой акт, которым будет установлена система оплаты труда в учреждении.

Локальные нормативные акты представляют собой положения об оплате труда, которые принимает руководитель ДОУ единолично. Такие акты чаще всего используются в образовательных учреждениях для установления систем оплаты труда и должны приниматься с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников. Однако роль коллектива работников при принятии локальных актов сводится к предусмотренному законом праву выборного представительного органа работников (профкома) сообщить руководителю свое мотивированное мнение по проекту локального акта, которое руководитель может либо принять во внимание, либо отклонить по своему усмотрению.

Требование ст. 144 ТК РФ о соответствии локальных актов, соглашений и коллективных договоров федеральным законам и иным нормативным правовым актам на практике означает, что указанные акты не могут противоречить ТК РФ, федеральному закону о минимальном размере оплаты труда, установленным в субъекте РФ базовым окладам (ставкам), а также правовым актам территориального органа управления образования, устанавливающим размеры и условия оплаты труда для подведомственных учреждений.

Соглашения, указанные в ст. 144 ТК РФ, предполагают участие в них представителя территориального органа управления образования, с одной стороны, и соответствующих территориальных организаций профсоюзов, с другой стороны. Использование соглашения для установления системы оплаты труда в ДОУ возможно в случае его подписания, например, муниципальным органом управления, которому подведомственны образовательные учреждения, и райкомом профсоюза работников образования (ст. 29 и 34 ТК РФ). Соглашения не имеют широкого

распространения ввиду разнообразия условий труда в разных учреждениях образования, подведомственных органам местного самоуправления.

Коллективный договор – это наиболее демократичная форма установления системы оплаты труда в ДОО. Коллективный договор не относится к локальным нормативным актам и представляет собой нормативный правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в данном учреждении и принимаемый совместно представителем работников и работодателем (ст. 40 ТК РФ). Такой договор предполагает ведение на равноправной основе переговоров по его подготовке, заключению или изменению между представителем работников (профсоюзным комитетом, если в профсоюзной организации состоит более половины работников, либо иным представителем, избранным на собрании работников) и руководителем учреждения (представителем работодателя). При этом обязанность руководителя вступить в такие переговоры установлена законом (ст. 36 ТК РФ), а уклонение от переговоров – наказуемо штрафом в административном порядке. Порядок ведения коллективных переговоров, содержание коллективного договора, а также процедуры урегулирования возникающих между сторонами разногласий подробно регламентируются ТК РФ (гл. 6 и 7).

Содержание коллективного договора

Коллективный договор предназначен для правового урегулирования значительного числа вопросов, многие из которых не затрагивают оплату труда и касаются, например, питания работников, режима работы и отдыха и т. п. Поскольку условия и правила оплаты труда требуют подробной регламентации и, следовательно, значительного по объему регулирования, полное включение их в основной текст коллективного договора нецелесообразно с юридикотехнической точки зрения. В таком случае текст договора будет перегружен описаниями процедур и условий многочисленных выплат, перечней показателей и критериев стимулирующих надбавок и премий, порядка расчетов и т. д. Целесообразнее вынести детализированные документы по оплате труда в приложения к коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью, а в основном тексте документа прописать несколько принципиально значимых положений с отсылками к соответствующим приложениям. На практике в учреждениях образования отдельными документами оформляется регламентация стимулирующих выплат. Требования к содержанию коллективного договора определены ст. 41 ТК РФ.

В коллективном договоре с учетом финансовоэкономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Таким образом, при наличии у ДОО доходов из внебюджетных источников (от предоставления платных образовательных услуг, осуществления иной

приносящей доход деятельности), т. е. при достаточно хорошем финансово-экономическом положении работодателя, в коллективном договоре можно на законных основаниях предусмотреть:

более высокие оклады (ставки) путем введения доплат к "бюджетным" окладам (ставкам);

повышенные (по сравнению с установленными законодательством) размеры компенсационных выплат;

увеличение доли фонда оплаты труда, предназначенной для стимулирующих и поощрительных выплат работникам.

Согласно ст. 41 ТК РФ в коллективный договор могут включаться пункты: об обязательствах работников и работодателя по вопросам системы и размеров оплаты труда;

о выплате пособий, компенсаций;

механизме регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;

об условиях занятости, переобучения,

условиях высвобождения работников;

о рабочем времени и времени отдыха,

предоставлении и продолжительности отпусков;

об улучшении условий и охраны труда работников,

другие вопросы, определенные сторонами.

Оклады и ставки заработной платы по должностям работников – это гарантированная часть заработной платы. По сути, оклад и ставка – одно и то же, и на практике термин "ставка заработной платы" используется в случаях, когда установленный по должности размер гарантированной части зарплаты используется в качестве базы для последующего расчета месячного заработка. Под окладом же в статье ст. 129 ТК РФ понимается фиксированный размер оплаты труда работника за календарный месяц. Как правило, размеры окладов (ставок) работников ДООУ определяются в нормативных правовых актах территориального органа управления образованием.

Выплаты, которые необходимо предусмотреть в разделе "Система оплаты труда работников ДООУ" договора

Компенсационные выплаты, в отличие от окладов (ставок), в большинстве случаев зафиксированы в действующих законах и иных нормативных правовых актах РФ или субъектов РФ. В частности, к ним относятся "северные надбавки", установленные в процентах к окладу (ставке) для местностей, перечень которых утвержден федеральными правовыми актами, повышенная на 25% оплата труда в учреждениях, расположенных в сельской местности, предусматриваемая законами субъекта РФ, повышенная оплата за сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни, предусмотренная ст. 152 и 153 ТК РФ в полуторном или двойном размере, а

также повышенная на 20–35% оплата за работу в ночное время.

Компенсационные выплаты (доплаты) за увеличение объема работы, совмещение профессий и должностей, за замену других работников устанавливаются приказом руководителя ДООУ.

Важно отметить, что во всех случаях компенсационные выплаты, в отличие от гарантированной части заработной платы, могут производиться лишь при наличии оснований, т. е. до тех пор, пока работник работает в условиях, отклоняющихся от нормальных. При прекращении основания компенсационная выплата снимается приказом руководителя в одностороннем порядке.

Стимулирующие выплаты также не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. Более того, в них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и надбавки к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

На стимулирующие выплаты рекомендуется направлять не менее 30% от общего фонда оплаты труда (далее – ФОТ). Такой ориентир установлен, в частности, в большинстве регионов – участников Комплексного проекта модернизации образования.

Фонд стимулирующих выплат формируется путем выделения в общем ФОТ, финансируемом из бюджета, фиксированной части средств. Поскольку возможности бюджетов бывают ограничены, то на стимулирующие выплаты должны дополнительно направляться средства, полученные за счет экономии ФОТ, а также доходы ДООУ от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

В некоторых регионах и территориальных органах управления образованием введено ограничение направляемых на стимулирование работников доходов учреждения от приносящей доход деятельности (например, не более чем 70% от "заработанных" учреждением средств), в других – такие ограничения не установлены, и на заработную плату могут направляться все доходы учреждения от платной деятельности.

Для некоторых работников ДООУ могут устанавливаться стимулирующие выплаты по показателям эффективности их деятельности, например, для работников бухгалтерии, в задачу которых входит экономия ресурсов. Однако этот подход неприемлем для оценки труда педагогов, поскольку целью их деятельности не может быть экономия времени, усилий или средств. Стимулирующие выплаты педагогических работников должны зависеть от качества и результатов их труда, а не от затраченных усилий и

иных ресурсов.

При разработке в ДОУ положения о стимулирующих выплатах в качестве приложения к коллективному договору необходимо детально продумать критерии и показатели качества и результативности труда не только для воспитателей, но и для работников всех других категорий (в т. ч. по отдельным должностям).

Поскольку система оплаты труда является более широким понятием, охватывающим не только размеры оплаты труда и ее составные части, но и механизмы их определения, соответствующий раздел коллективного договора рекомендуется назвать "Система оплаты труда работников ДОУ". Для отражения в этом разделе основных правил оплаты труда работников в соответствии с требованиями трудового законодательства могут быть предложены следующие примерные формулировки, приведенные в приложении.

Пример оформления раздела коллективного договора
"Система оплаты труда работников ДОУ"

1. Система оплаты труда работников ДОУ за исключением руководителя, его заместителей по наименованию должности и главного бухгалтера ДОУ, оплата труда которых определяется органами местного самоуправления, устанавливается в соответствии с настоящим Договором и Приложениями к Договору.

Для целей настоящего Договора применяются следующие понятия:

Базовый должностной оклад – минимальный должностной оклад работника ДОУ по должности, предусмотренной соответствующей профессиональной квалификационной группой (далее – ПКГ)*, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц с повышающими коэффициентами по квалификационным уровням ПКГ, по квалификационной категории, уровню образования, педагогическому стажу, особенностям контингента воспитанников и сложности реализуемой образовательной программы без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовая ставка заработной платы – минимальная ставка заработной платы работника ДОУ, выполняющего работу по должности, предусмотренной соответствующей профессиональной квалификационной группой, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Компенсационные выплаты – фиксированные доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) работника ДООУ за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (в основное рабочее время);
работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу;
работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, а также на тяжелых работах;
работу в сельской местности, а также в местностях с особыми климатическими условиями.

Стимулирующие выплаты – ежемесячные надбавки к заработной плате в течение периода, предусмотренного Положением о порядке назначения стимулирующих выплат (Приложение к Договору), премии по итогам работы за премиальный период, выплачиваемые за достижение работником ДООУ установленных показателей качества, результативности или эффективности труда, а также разовые премии и социальные выплаты из фонда стимулирования руководителя ДООУ.

2. Размер заработной платы работников ДООУ дифференцируется в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Заработная плата работника ДООУ включает в себя:
гарантированную часть, которая состоит из установленного работнику в соответствии с занимаемой должностью должностного оклада;
компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера, и может включать в себя стимулирующую часть, выплачиваемую за качество, результативность или эффективность труда, а также разовые премии и иные поощрительные выплаты.

3. Должностной оклад работника ДООУ, за исключением педагогического работника, рассчитывается на основе базового должностного оклада (ставки), предусмотренного для ПКГ, путем умножения его на коэффициенты, установленные по квалификационным уровням ПКГ, по уровню образования, особенностям контингента воспитанников, иные коэффициенты, предусмотренные нормативными правовыми актами территориального органа управления образования.

Размер должностного оклада педагогического работника определяется на

каждый учебный год с 1 сентября по 31 августа путем тарификации в следующем порядке:

а) базовый должностной оклад (ставка) по ПКГ умножается на повышающие коэффициенты, установленные по квалификационному уровню ПКГ, а также по квалификационной категории, уровню образования, педагогическому стажу, особенностям контингента воспитанников и сложности реализуемой образовательной программы в соответствии с приказом _____ (постановлением местной администрации);

б) полученный оклад (ставка) умножается на число часов педагогической работы в неделю и делится на норму часов педагогической работы (нагрузки) в неделю за ставку заработной платы;

4. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах (в рублях) в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами. Компенсационные выплаты включают в себя выплаты, предусмотренные:

законодательством о труде за условия работы, отклоняющиеся от нормальных условий;

нормативными правовыми актами области (края, республики);

правовыми актами территориальных органов управления.

За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника компенсационные выплаты устанавливаются в размере, определяемом руководителем ДООУ в процентах к окладу (ставке) по замещаемой должности, но не более такого оклада (ставки).

5. Компенсационные выплаты работникам ДООУ устанавливаются приказом руководителя в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, области (края, республики) и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для их установления, с даты, определяемой в приказе руководителя учреждения, но не ранее дня издания приказа.

Основанием для установления компенсационных выплат в связи с вредными и (или) опасными условиями труда является заключение комиссии ДООУ по проведению аттестации рабочих мест и охране труда, создаваемой на паритетной основе руководителем и профсоюзным комитетом и оформляемой приказом по учреждению и протоколом заседания профкома.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентах, применяются к должностному окладу (ставке) работника.

6. В ДООУ устанавливаются следующие виды и размеры компенсационных

выплат (доплат, надбавок) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

6.1. За сверхурочную работу, т. е. за работу, продолжительность которой превышает продолжительность, указанную в ежедневном графике (кроме случаев, когда работнику установлен ненормированный рабочий день локальным нормативным актом учреждения):

за первые 2 ч – _____% к части должностного оклада (ставки) работника за час работы;

последующие часы – _____%.

6.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размере дневной или часовой части должностного оклада работника (сверх его месячного оклада), если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, или

в размере двойной дневной или часовой части его должностного оклада (сверх месячного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.


6.3. За работу в ночное время (с 22 ч до 6 ч) – в размере _____% к часовой части должностного оклада работника.

6.4. За работу в учреждении, расположенном в сельской местности – в размере 25% к базовому окладу.

7. За высокое качество, результативность или эффективность выполнения работником трудовых обязанностей осуществляются доплаты и надбавки стимулирующего характера, а также премии и иные поощрительные выплаты.

Виды и размеры стимулирующих выплат, показатели качества, результативности или эффективности работы, их критерии, а также порядок начисления стимулирующих выплат определяются в Приложении 1 к настоящему Договору для всех категорий (должностей) работников ДОУ.

8. Установленные в соответствии с настоящим Договором размеры и условия оплаты труда работника указываются в заключенном с ними трудовом договоре, или в отдельном соглашении, или приложении к трудовому договору. Педагогическим работникам ДОУ (за исключением вновь принимаемых работников) размер их заработной платы (месячного должностного оклада) на учебный год указывается ежегодно в приложении к трудовому договору, подписываемому сторонами не позднее, чем за два месяца до начала учебного года.

Коллективный договор с приложениями содержит 24(двадцать четыре) листа «ЗАВЕРЯЮ» директор Суоярвской районной ДЮСШ:  Пименова М.В.

