

Принято на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 27»
23 июня 2020г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 27»

с 25.06.2020г. до 25.06.2023г.

Муниципальное образование
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ОБРАЗОВАНИЮ
НАСЕЛЕНИЯ И ОБЩЕСТВЕННОМУ ТРУДУ

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 2611/189
Дата: 17.07.2020
Ф.И.О. ОТЗ. лица: *Григорьев А.В.*

*Уведомление от 17.07.2020.
№ 08-01-09-236/3*

От работников:

Председатель профсоюзной
организации МДОУ
«Детский сад № 27»

Великобуркава Ольга Николаевна



От работодателя:

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 27»

Опарышева Наталья Викторовна



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 27»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2020 – 2022 годы.

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования города Ярославля на 2016 - 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - заведующего МДОУ «Детский сад № 27» Опарышевой Натальи Викторовны (далее работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Великоборской Ольги Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с **25.06.2020** и **действует по 25.06.2023 (включительно).**

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статья 54. 55. 419 ТК РФ).

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профорганизации и коллектива учреждения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

19. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации ОУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27».
2. Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 27»
3. Положение о порядке установления стимулирующих выплат.
4. Положение комиссии МДОУ «Детский сад № 27» по охране труда.
5. Соглашение по охране труда и соблюдению техники безопасности
6. Форма расчетного листка.
7. Форма трудового договора с работником.
8. Положения о комиссиях, созданных в организации.
9. Перечень должностей с суммированным учётом рабочего времени.

II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. Педагогическим работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка выше или ниже нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника.

Изменение нагрузки в течение учебного года возможна только с письменного согласия обеих сторон (п.2.4. Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018гг, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г)

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и

статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников, при массовых увольнениях работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками. Массовым является увольнение 5 % (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника на ДПО сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;
- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;
- содействовать адаптации к рынку труда молодых педагогов;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочивают профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

. 2.4. Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности) и графиками отпусков согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. (п.4.2.Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018гг, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г)

3.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени (статьи 100, 104 ТК РФ):

- продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями);
- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- суммированный учет рабочего времени.

3.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5. В зависимости от должности и специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о

порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.6. В образовательном учреждении тарификация на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой тарификацией на новый учебный год в письменном виде.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. Изменение продолжительности рабочего времени, установленного для работников допускается только с письменного согласия.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении на очередной учебный год на общих основаниях, с обеспечением сохранения тарификации, а затем передаётся для выполнения другим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. Составление расписания образовательной деятельности осуществляется с учётом использования рабочего времени педагогов и СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.11. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются для педагогических и других работников муниципальных образовательных организаций рабочим временем.

3.12. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и, с их согласия, к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им нагрузку. (п.4.10.Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018гг, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г)

График работы в период отмены образовательного процесса утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения профсоюзного

органа. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (42 или 56 календарных дней), продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

3.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение

рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.25. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Возможность денежных выплат оговаривается в коллективном договоре организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.26. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.27. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.2. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 29 число расчетного месяца (аванс) и 14 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет). При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием: - составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 6).

4.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;
- выплаты стимулирующего характера.

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ярославской области.

В состав месячной заработной платы работника при доведении ее до уровня МРОТ доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда при работе по совместительству не включаются.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

4.7. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.7.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

4.7.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.7.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении. (Приложение № 3).

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя. Руководитель организации представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

4.8. Оплата труда работника, заменяющего отсутствующего, производится в соответствии с квалификацией работника.

4.9. Педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств городского и областного бюджетов на период первых 5 лет работы по специальности оплата труда производится с применением повышающего коэффициента $K_c=1,3$.

4.10. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере, предусмотренном действующей системой оплаты труда.

4.11. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.12. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.13. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.14. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.15. При наличии финансовых средств установить работникам учреждения: единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;

- ежемесячную надбавку работнику, имеющему стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющему основания для оформления досрочной пенсии по старости, в размере 10% от должностного оклада;
- ежемесячную доплату педагогическому работнику, осуществляющему наставническую работу с молодыми специалистами, в размере 10 % от должностного оклада;
- ежемесячную доплату педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада;
- ежемесячную надбавку работнику, имеющему награду «Благодарность Президента Российской Федерации», полученную за трудовые достижения в педагогической деятельности, в размере 20% от должностного оклада.

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

4.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.18. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.19. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в

установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.20. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда:

– класс 3.1 – не менее 4%

4.21. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии профсоюзного комитета и закрепляются в форме Положения об оплате труда (Приложение № 2 к коллективному договору).

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) (приложения № 2 к коллективному договору).

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

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

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы.

5.2.4. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят социально - культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.3. Педагогические работники организации, являющиеся молодыми специалистами, имеют право на получение единовременного пособия в размере 3-х установленных молодому специалисту ставок (окладов) в течение трех месяцев после заключения трудового договора с организацией.

5.3.4. Работники организации в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по письменному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

5.4. По письменному заявлению работника организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, – братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работы без больничного листа в течение календарного года – 2 календарных дня. Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается: работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации;
- директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.5. По письменному заявлению работника организации предоставляется: единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;

– единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере 50 % от должностного оклада. Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.6. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по

организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.7. Работники учреждения, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

5.8. Работодатель создает условия для организации питания работников в течение рабочего дня.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 5).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать проведение за счёт средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Знакомить под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 6.9.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г).

6.6. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

6.6.1. Осуществляет контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 6.10.6 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г).

6.6.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации (статьи 227 – 231 ТК РФ, п. 6.10.4 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г).

6.6.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 6.10.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г).

6.6.4. Уполномоченному по охране труда от профсоюзного комитета предусматривается доплата за выполнение возложенных на него обязанностей (10 % от должностного оклада) (п. 6.12 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г)

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счета городского комитета профсоюза и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами кредитного потребительского кооператива «Образование», перечисление взносов на счет кооператива.

7.4. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

7.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);
- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);
- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);
- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);

- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.4.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.4.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (педагогического кабинета) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.4.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.4.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.4.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и профсоюзной деятельностью.

7.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;
 - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
 - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
 - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).
- Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия городского комитета профсоюза производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях, семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Установить доплату председателю первичной профсоюзной организации в размере от 20 % должностного оклада за профсоюзную работу в учреждении.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

8.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах в сфере трудовых отношений, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников отрасли.

8.4. Оказывать бесплатную консультационную и юридическую помощь, защиту по вопросам трудового законодательства и социальных гарантий.

8.5. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, действие которого продлено до 31 декабря 2020 г, коллективного договора организации;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников – членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышения квалификации и аттестации.

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

8.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.9. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.12. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

8.13. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

8.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов профсоюза.

8.15. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,

- премия,

- ценный подарок,

- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации)

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

9.2. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

9.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

9.5. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

Приложение № 1.

«ПРИНЯТО» решением собрания трудового коллектива МДОУ "Детский сад № 27" Протокол № 6 от «25» июня 2015 г.	«СОГЛАСОВАНО» Председатель ППО МДОУ "Детский сад № 27" _____ О.Н. Великоборская от «___» _____ 2015 г. М.П.	«УТВЕРЖДЕНО» Заведующий МДОУ "Детский сад № 27" _____ Н.В. Опарышева Приказ № 03-02/50/1 от «06» июля 2015 г. М.П.
---	--	--

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 27»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в *муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №27»* (далее – Учреждение).

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает собрание трудового коллектива МДОУ «Детский сад №27» по представлению администрации и профсоюзного комитета.

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора (ст.16 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра другие.

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

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст. 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ч.1 ст.71 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч.3 ст.66 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным

федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 Трудового Кодекса Российской Федерации).

^{2.15.} По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст.80 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ч.3 ст.80 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч.1 ст. 79 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.18. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч.2 ст.79 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч.3 ст.79 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст.84.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч.1 ст.84.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

- 3.1. Работники Учреждения имеют право на (ст.21 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных изданий (ч.3 ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»), материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных актах учреждения.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области РФ, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 5 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.5. Заведующему Учреждением, старшему воспитателю предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.6. Работники Учреждения обязаны (ст.21 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за

- сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право (ст.22 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.
- Реализовывать, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013г №421-ФЗ)

4.2. Работодатель обязан: (ст.22 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать 14 и 29 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором, путем перечисления на указанный работником счет в банке; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня; оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала; (ст.136 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства (ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха (В данный раздел не включены положения о штатных медицинских работниках учреждения)

5.1. В Учреждении предусматривается 5-дневная рабочая неделя с двумя

выходными днями (суббота, воскресенье), за исключением сторожей (работа по графику).

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

5.4. Педагогическим работником Учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- для воспитателей общеобразовательных групп – 36 часов;
- для музыкальных руководителей – 24 часа;
- для учителя-логопеда – 20 часов;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов.

5.5. Режим работы воспитателей устанавливается в 2 смены:

1 смена – с 7.00-14.12 2 смена – с 11.48-19.00

5.6. Режим работы для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.00-17.00. Перерыв на обед согласно графика работы.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 ст. 95 Трудового Кодекса Российской Федерации)

5.7. Режим рабочего времени сторожей определяется суммированным учетом рабочего времени (учетный период – квартал (ст. 104 Трудового Кодекса Российской Федерации)).

5.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам(по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы».

5.9. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника (по аналогии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

5.10. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.11. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.12. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 Трудового Кодекса Российской Федерации)

5.13. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.14. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск устанавливается:

- для педагогических работников общеобразовательных групп – 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).
- для педагогических работников специализированных групп - 56 календарных дней.

Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч.1 ст.115).

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. (ч.1 ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч.2 ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч.1 ст.122 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (последний абзац ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 Трудового кодекса Российской Федерации).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч.3 ст.122 Трудового кодекса Российской Федерации):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (последний абзац ст.122 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч.5 ст.124 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ч.1 ст.124 Трудового кодекса Российской Федерации):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению

между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.22. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.23. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 ТК РФ и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ярославской области и города Ярославля, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 Трудового кодекса Российской Федерации):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК Российской Федерации).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. ч.3 ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации). За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

7.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени

отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.19 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение № 2

«ПРИНЯТО» решением собрания трудового коллектива МДОУ "Детский сад № 27" Протокол № 6 от «25» июня 2015 г.	«СОГЛАСОВАНО» Председатель ППО МДОУ "Детский сад № 27" _____О.Н. Великоборская от «___» _____2015 г. М.П.	«УТВЕРЖДЕНО» Заведующий МДОУ "Детский сад № 27" _____Н.В. Опарышева Приказ № 03-02/50/1 от «06» июля 2015 г. М.П.
---	--	---

Положение об оплате труда работников

МДОУ «Детский сад № 27».

1. Общие положения.

1.1.В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 27» в лице заведующего Опарышевой Н.В, (далее - Детский сад) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников детского сада, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников детского сада.

1.3. Система оплаты труда работников детского сада устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленных региональным законодательством и муниципальными правовыми актами, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников детского сада.

1.4. В детском саду применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством детского сада.

1.6. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается заведующим и объявляется приказом по детскому саду и является неотъемлемой частью коллективного договора в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.7. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.8. Детский сад в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в детском саду осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам детского сада, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- городского бюджета.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а») и Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (приложение 2 к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами детского сада.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников детского сада является базовый оклад, размер которого устанавливается региональными и муниципальными нормативными актами дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждениях города Ярославля.

3.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов.

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

- для руководящих работников:
 - коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей;
 - коэффициент по занимаемой должности;
 - коэффициент квалификационной категории;
 - коэффициент стажа руководящей работы;
- для педагогических работников:
 - коэффициент уровня образования;
 - коэффициент стажа работы;

- коэффициент напряженности;
- коэффициент квалификационной категории;
- коэффициент специфики работы детского сада;
- для медицинских работников:
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент квалификационной категории;
- коэффициент напряженности;
- для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников Детского сада:
- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы;
- коэффициент квалификационного уровня.

3.8. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам заработной платы) и повышений базовых окладов работникам детского сада назначаются заведующим детского сада и устанавливаются приказом по детскому саду.

4. Выплаты компенсационного характера.

4.1. Виды компенсационных выплат в детском саду устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда;
- выплаты молодым специалистам.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах.

За каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере до 35 %

В случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

«Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда»,

Доплата молодым специалистам в течении 5 лет после окончания учебного заведения – 30 %

4.3. Все компенсационные выплаты работникам детского сада устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

5.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника детского сада, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному
----------	-----------------	---

		окладу)
1	Выплаты за: а) внедрение инновационных технологий б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий в) разработку методических и дидактических материалов г) создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в детском саду в соответствии с реализуемой программой д) создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках	до 10% до 10% до 10% до 15% до 20%
2	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон
3	Иные выплаты: а) осуществление руководства творческими группами и методическими объединениями б) организацию кружковой работы для детей в) привитие культурно-гигиенических навыков г) работы в постоянно действующих комиссиях детского сада д) работу в общественных организациях е) работу в консультационном пункте	до 20 % до 20% до 15 % до 15% до 30% до 20%

5.1. При установлении выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.) ее размер для конкретного работника определяется заведующим детского сада. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

6. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

7. Оплата труда заведующего детского сада.

7.1. Заработная плата заведующего детского сада устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между заведующим детского сада и департаментом образования мэрии города Ярославля.

7.2. Заработная плата заведующего детского сада состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.3 Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера заведующего детского сада устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

7.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему детского сада устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

7.5. Среднемесячная заработная плата заведующего Детского сада с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, а с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личностные достижения руководителя: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

К основному персоналу детского сада относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

8. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

8.1. Штатное расписание детского сада составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Штатное расписание для всех категорий персонала работников детского сада утверждается заведующим на учебный год.

8.3. Изменения в штатное расписание детского сада по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по детскому саду.

8.4. Объем средств на оплату труда работников определяется детским садом самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Законом Ярославской области.

8.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников детского сада и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

8.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

8.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Конкретный объем средств, предусмотренный детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

8.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией детского сада.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Оплата труда работников детского сада производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом

продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с его продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Совместительство.

10.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (для педагогических работников – с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

10.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

10.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

10.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положениями «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)» и «О выплатах социального характера».

10.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

10.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

11. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

11.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, детский сад вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

11.2. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре указывается не занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

12. Заключительные положения.

12.1. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников детского сада.

12.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

Приложение № 3.

«ПРИНЯТО» решением собрания трудового коллектива МДОУ "Детский сад № 27" Протокол № 6 от «25» июня 2015 г.	«СОГЛАСОВАНО» Председатель ППО МДОУ "Детский сад № 27" _____О.Н. Великоборская от «___» _____ 2015 г. М.П.	«УТВЕРЖДЕНО» Заведующий МДОУ "Детский сад № 27" _____Н.В. Опарышева Приказ № 03-02/50/1 от «06» июля 2015 г. М.П.
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 27» в лице заведующей Опарышевой Н.В. (далее-детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

2. Источники выплат стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками);
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий детского сада, городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах;
- проведение открытых занятий;
- обобщение передового педагогического опыта;
- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации детского сада со стороны родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Наличие Почётного звания (нагрудного знака) «Почётный работник», Почётной грамоты Министерства образования и науки РФ

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками;
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся и состава педагогических работников.

3.2.2. Наличие у детского сада статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие детского сада в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности детского сада.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности детского сада и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление детским садом дополнительных образовательных услуг; проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на детский сад со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.11. Низкий уровень травматизма в детском саду.

3.2.12. Эффективное управление детским садом. Эффективность управления детским садом определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.2.13. Наличие Почётного звания (нагрудного знака) «Почётный работник», Почётной грамоты Министерства образования и науки РФ

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего квартала.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

Показатели эффективности деятельности воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физкультуре, учителя - логопеда и педагога - психолога МДОУ «Детский сад № 27»

№	Критерии	Показатели	Шкала
1	Соответствие деятельности работников требованиям законодательства Российской Федерации	Отсутствие замечаний по СанПин, Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения 0 баллов – выявлены нарушения.
		Соблюдение должностных инструкций, Профессионального стандарта педагога, Отсутствие замечаний по организации образовательной деятельности.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения 0 баллов – выявлены нарушения.
		Выполнение в срок приказов и распоряжений руководителя.	3 балла – приказы и распоряжения выполняются в срок 0 баллов – невыполнение данного критерия.

		Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности (документации).	3 балла - отчеты предоставлены своевременно, замечаний нет 2 балла – выявлены незначительные нарушения 0 баллов – невыполнение данного критерия.
		Отсутствие обоснованных жалоб на сотрудников. (Модельный Кодекс, Положение о профессиональной этике педагога)	3 балла – жалобы отсутствуют, 0 баллов - жалобы обоснованы.
		Отсутствие травм у воспитанников во время организации образовательного процесса	3 балла – отсутствие травм 0 баллов – наличие травм 100% удержание при наличии дисциплинарного взыскания
2	Показатели качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением	Совершенствование профессионального уровня	1 балл – квалификационная категория повышена 0 баллов – не проходил аттестацию в отчетный период
		Соответствие развивающей предметно – пространственной среды требованиям ФГОС, (создание элементов образовательной инфраструктуры, организация предметно – пространственной развивающей среды в групповых ячейках, кабинетах, участках).	3 балла - полное соответствие требованиям, 2 балла – есть незначительные замечания, 0 баллов – несоответствие требованиям. Дополнительно итоги смотров-конкурсов: I место – 3 балла Призёры – 2 балла Участие – 1 балл
		Проведение досуговых мероприятий для воспитанников ДОУ и родителей (соревнования, конкурсы, развлечения, открытые мероприятия, викторины и т.д.)	3 балла - каждое мероприятие
		Выступления на педсоветах, семинарах, методических объединениях, научно-практических конференциях, секциях, круглых столах. Проведение консультаций, мастер-классов, тренингов, открытых мероприятий для педагогов, показ мастер-классов;	3 балла – федеральный уровень, региональный, городской 2 балла – уровень ДОУ
		Прохождение курсов повышения квалификации.	1 балл – прохождение курсов повышения квалификации (72 часа) 0 баллов – не обучались в отчетном периоде
		Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС, наличие положительной динамики по итогам реализации индивидуальных маршрутов развития воспитанников (i мл. – старшие группы).	Гр. – старшие группы: 3 балла – 80% 2 балла – от 65% до 80% 0 баллов – менее 65% Подготовительные группы: 3 балла – 100% 2 балла – от 95% до 99% 1 балл – от 80% до 94% 0 баллов – менее 80%
		Доля выпускников, готовых к обучению в школе (подготовительные группы).	
		Руководство и участие в работе творческих и рабочих групп	3 балла – руководство творческой группой; 2 балла – участие в творческой группе.

3	Организация эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений	Педагогическое просвещение родителей (законных представителей). Проведение родительских собраний, консультаций и других форм с использованием современных педагогических технологий	3 балла – проведение мероприятий в инновационной форме 1 балл – проведение мероприятий в традиционной форме
		Проведение совместных конкурсов, выставок, проектов разной направленности; Участие в театрализации (театральная роль на утренниках)	2 балла - каждое мероприятие 1,5 балла – каждая большая роль 1 балл – каждая маленькая роль
		Создание информационного поля для родителей (наглядная информация)	2 балла – оригинальность подачи наглядной информации, взаимодействие со специалистами 0 баллов – отсутствие информации, не актуальна, редко меняется
		Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказания муниципальной услуги.	3 балла – более 60% опрошенных 2 балла – от 50 до 59% опрошенных 0 баллов – от 40 до 49% опрошенных
4.	Сохранение и улучшение потенциала здоровья воспитанников и создание эффективной системы оздоровления детей	Применение здоровьесберегающих технологий и соблюдение требований СанПиН.	3 балла – систематическое использование в работе здоровьесберегающих технологий; 2 балла – частичное использование в работе здоровьесберегающих технологий; 0 баллов – наличие замечаний по данному направлению работы.
		Доля дней, проведенных воспитанниками по факту	3 балла – 85% и выше 75% и выше (если) 2 балла – 75% - 84% 70% - 74% (если) 0 баллов – менее 75%; 70 % (если)
		Доля дней, пропущенных одним ребенком по болезни	3 балла - выполнение (5,5дн.-1 квартал, 10 дн.-2 кв., 15 дн.-3 кв., 19.- 4 кв.)
		Доля детей, ни разу не болевших (индекс здоровья)	3 балла – более 8% 0 баллов – менее 8%
5.	Информационная открытость профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	2 балла – использует ИКТ 0 баллов – не использует ИКТ
		Наличие публикаций в печатных изданиях, на сайтах педагогического сообщества, сайте МДОУ	3 балла - печатные издания 2 балла – сайты пед. сообществ 1 балл - сайт учреждения 0 баллов – публикаций нет
6	Активное участие сотрудников и воспитанников в мероприятиях различного уровня	Участие в профессиональных конкурсах педагогов	Результативность (очное участие) (призовое место): Россия -70% от оклада Регион- 50% от оклада Город- 20% от оклада Район- 10% от оклада Заочное участие: 3 балла – страна, регион 2 балла – город, район 1 балл - МДОУ 0 баллов – не участвовал

		Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п.	3 балла – участие за пределами ДООУ 3 балла дополнительно за наличие победителей (участие за пределами ДООУ) 2 балла – участие на уровне ДООУ (более 50% участников); 1 балл - участие на уровне ДООУ (менее 50% участников); 0 баллов – не принимали участие.
--	--	---	---

**Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя
МДОУ «Детский сад № 27»**

№	Критерии	Показатели	Шкала
1	Соответствие деятельности работников требованиям законодательства Российской Федерации	Отсутствие правонарушений, совершенных в процессе осуществления деятельности в пределах, действующим и трудовым и гражданским законодательством.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения 0 баллов – выявлены нарушения.
		Соблюдение инструкций, правил внутреннего трудового распорядка	
		Отсутствие замечаний по планированию образовательной деятельности ДООУ	3 балла – замечания отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные замечания 0 баллов – выявлены нарушения.
		Соблюдение должностных инструкций, Профессионального стандарта педагога	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения 0 баллов – выявлены нарушения.
		Эффективность и качество исполнения управленческих решений Выполнение в срок приказов и распоряжений руководителя.	3 балла – приказы и распоряжения выполняются в срок 0 баллов – невыполнение данного критерия.
		Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности (документации)	3 балла - отчеты предоставлены своевременно, замечаний нет 2 балла – выявлены незначительные нарушения 0 баллов – невыполнение по срокам
2	Показатели качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности (документации)	3 балла – жалобы отсутствуют, 0 баллов - жалобы обоснованы.
		Отсутствие обоснованных жалоб на сотрудника. (Модельный Кодекс, Положение о профессиональной этике педагога)	
2	Показатели качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением	Совершенствование профессионального уровня	1 балл – квалификационная категория повышена 0 баллов – не проходил аттестацию в отчетный период
		Контроль за соответствием развивающей предметно –пространственной среды требованиям ФГОС, (создание элементов образовательной инфраструктуры, организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых ячейках, кабинетах, участках).	3 балла - полное соответствие требованиям, 2 балла – есть незначительные замечания, 0 баллов – несоответствие требованиям. Дополнительно итоги смотров-конкурсов: I место – 3 балла Призёры – 2 балла Участие – 1 балл

		Организация контроля образовательного процесса.	4 балла – тематический контроль 3 балла – оперативный, предупредительный 0 баллов – контроль не проведен
		Проведение и организация (методическое сопровождение) педсоветов, семинаров, МО, научно-практических конференциях, секциях, круглых столах. Проведение консультаций, презентаций, тренингов, показ мастер-классов.	3 балла – федеральный уровень, региональный, городской 2 балла – уровень ДОУ
		Прохождение курсов повышения квалификации.	1 балл – прохождение курсов повышения квалификации (72 часа) 0 баллов – не обучались в отчетном периоде
		Организация аттестации педагогических работников, курсовой подготовки педагогов с последующей трансляцией полученного опыта.	курсовая подготовка запланирована и проведена 3 балла
		Руководство и участие в работе творческих и рабочих групп	3 балла – руководство творческой группой; 2 балла – участие в творческой группе.
3	Организация эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений	Педагогическое просвещение родителей (законных представителей) Контроль за проведением родительских собраний, консультаций и других форм с использованием современных педагогических технологий	3 балла – участие 2 балла – контроль за проведением мероприятий
		Руководство проведение совместных конкурсов, выставок, проектов разной направленности. Участие в театрализации (театральная роль на утренниках)	2 балла - каждое мероприятие 1,5 балла – каждая большая роль 1 балл – каждая маленькая роль
		Создание информационного поля для родителей Оформление стендов в фойе ДОУ (наглядная информация)	2 балла – оригинальность подачи наглядной информации, взаимодействие со специалистами 0 баллов – отсутствие информации, не актуальна, редко меняется
		Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	3 балла – участие 0 баллов – не участвовала
		Педагогическое просвещение воспитателей	3 балла – проведение мероприятий в инновационной форме 1 балл – проведение мероприятий в традиционной форме
4.	Сохранение и улучшение потенциала здоровья воспитанников и создание эффективной системы	Организация работы по применению здоровьесберегающих технологий и соблюдению требований Сан ПиН	3 балла – систематическое использование в работе здоровьесберегающих технологий; 2 балла – частичное использование в работе здоровьесберегающих технологий; 0 баллов – наличие замечаний по данному направлению работы.

	оздоровления детей	Организация и проведение мероприятий спортивной направленности.	3 балла - каждое мероприятие
		Организация работы ПМПк.	3 балла – документы оформлены, заседание проведено, отсутствие замечаний по работе комиссии 0 баллов – наличие замечаний
		Анализ заболеваемости	3 балла – проведен мониторинг 0 баллов – не проведен
		Контроль за ведением документации по физкультурно-оздоровительной работе: диагностика физического развития; посещение занятий, прогулок, соблюдение режима дня.	3 балла - выполнение
5.	Информационная открытость профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	2 балла – использует ИКТ 0 баллов – не использует ИКТ
		Наличие публикаций в печатных изданиях, на сайтах педагогического сообщества, сайте МДОУ	3 балла - печатные издания 2 балла – сайты пед. сообществ 1 балл- сайт учреждения 0 баллов – публикаций нет
6	Активное участие сотрудников и воспитанников в мероприятиях различного уровня	Участие в профессиональных конкурсах педагогов	Результативность (очное участие) (призовое место): Россия -70% от оклада Регион- 50% от оклада Город- 20% от оклада Район- 10% от оклада Заочное участие: 3 балла – страна, регион 2 балла – город, район 1 балл - МДОУ 0 баллов – не участвовал
		Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п.	3 балла – участие за пределами ДОУ 3 балла дополнительно за наличие победителей (участие за пределами ДОУ) 2 балла – участие на уровне ДОУ (более 50% участников); 1 балл - участие на уровне ДОУ (менее 50% участников); 0 баллов – не принимали участие.

**Показатели эффективности деятельности дворника
МДОУ «Детский сад № 27»**

	Критерии и показатели	Шкала
1	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы в соответствии с требованиями СанПиНа	До 5 баллов
2	Работа по благоустройству детского сада. (Обрезка кустарников, покос травы на территории детского сада)	До 5 баллов
3	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ	До 5 баллов
4	Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, к осеннее- зимнему сезону	До 5 баллов
5	Работа без больничных листов ,подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
6	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5 баллов

7	За конфликтное , бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	2 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

**Показатели эффективности деятельности кастелянши
МДОУ «Детский сад № 27»**

	Критерии и показатели	Шкала
1	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря	До 5 баллов
2	Отсутствие жалоб на санитарно- техническое состояние помещения	До 5 баллов
3	Отсутствие недостатков и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации и ревизии.	До 5 баллов
4	Отсутствие замечаний по ведению документации, отчетности	До 5 баллов
5	Ведение и своевременное заполнение карточек выдачи спецодежды	До 5 баллов
6	Участие в ремонтах ДООУ	До 5 баллов
7	Работа без больничных листов ,подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
8	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов
9	За конфликтное , бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
10	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

**Показатели эффективности деятельности машиниста по стирке белья
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1	Работа в отсутствие горячей воды более 5 дней	5 баллов
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество стирки и обработки белья	До 5 баллов
3	Отсутствие протоколов от проверяющих органов	До 5 баллов
4	Подсчет белья при выдаче на прачечной	До 5 баллов
5	Сохранность технологического оборудования и мягкого инвентаря	До 5 баллов
6	Участие в общественной жизни детского сада	До 5 баллов
7	Работа без больничных листов (подмена отсутствующих)	3 балла

	сотрудников)	
8	Участие в ремонте ДООУ	До 5 баллов
9	За конфликтное , бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
10	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

Показатели эффективности деятельности рабочего по обслуживанию зданий и сооружений МДОУ «Детский сад № 27»

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1	Своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности	До 5 баллов
2	Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, к осеннее- зимнему сезону	До 5 баллов
3	Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств, инструментов	До 5 баллов
4	Выполнение срочных и непредвиденных работ (устранение аварий, по ремонту)	До 5 баллов
5	Эффективное использование материальных ресурсов	3 балла
6	Отсутствие замечаний за соблюдением требований СанПин, пожарной безопасности	До 5 баллов
7	За конфликтное , бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
9	Работа без больничных листов(подмена отсутствующих сотрудников)	3 балла
10	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов

Показатели эффективности деятельности сторожа МДОУ «Детский сад № 27»

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1	Своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности	До 5 баллов
2	Выполнение инструкций по охране объекта и прилегающей территории	До 5 баллов
3	Соблюдение порядка приема и сдачи дежурства, выдачи ключей от помещения	До 5 баллов
4	Отсутствие замечаний за соблюдением требований СанПин, пожарной безопасности на рабочем месте	До 5 баллов
5	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов

6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
7	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
8	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов

Показатели эффективности деятельности уборщицы МДОУ «Детский сад № 27»

	Критерии и показатели	Шкала
1	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы в соответствии с требованиями СанПиНа	До 5 баллов
2	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ	До 5 баллов
3	Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, к осеннее - зимнему сезону(ремонтные работы)	До 5 баллов
4	Охрана жизни и здоровья детей	5 баллов
5	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
6	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов
7	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

**Показатели эффективности деятельности старшей медсестры
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
2.	Муниципальное задание (снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий).	10 баллов-90-100% 8 баллов-80-89,9% 6 баллов-75-80% 0 баллов менее 75%
3.	Обеспечение контроля за качественным питанием.	До 5 баллов
4.	Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний.	До 5 баллов
5.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов.	До 5 баллов
6.	Качественное и своевременное ведение документации.	До 5 баллов
7.	Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей по выполнению требований	До 5 баллов

	СанПиН.	
8.	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
9.	Отсутствие замечаний со стороны администрации	3 балла
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача; выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	До 5 баллов
11.	Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно- просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний.	5 баллов
12.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

**Показатели эффективности деятельности
заместителя заведующей по административно-хозяйственной части
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	До 5 баллов
3.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	От 5 до 10 баллов
4.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	3 балла Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
5.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	До 5 баллов
6.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	До 5 баллов
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	До 5 баллов
8.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	5 баллов
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов	До 5 баллов

	самоуправления.	
10.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов
11.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	До 5 баллов
12.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	До 5 баллов
13.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	От 3 до 5 баллов
14	Выход на работу во время праздничных и выходных дней по острой необходимости: дежурство, срочное решение вопросов	До 5 баллов
15	Результаты инвентаризации материальных ценностей	До 5 баллов
16	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям

**Показатели эффективности деятельности младшего воспитателя
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
2.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	До 5 баллов Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
3.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	 10 баллов 7 баллов
4.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	До 5 баллов
5.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	До 5 баллов

6.	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда	До 5 баллов
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	До 3 баллов Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
8	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
9	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов
10	Подготовка детского сада к осеннее-зимнему сезону	До 5 баллов
11	Выполнение муниципального задания	Посещаемость: <u>10 баллов</u> -90-100% <u>8 баллов</u> -80-89,9% <u>6 баллов</u> -75-80% <u>0 баллов</u> менее 75% Заболеваемость: <u>15 баллов</u> – 0% заболеваемости <u>10 баллов</u> – до 5% <u>8 баллов</u> – 5 - 9,9% <u>6 баллов</u> – 10 - 14,9% <u>4 балла</u> – 15 - 16,9% <u>2 балла</u> – 17-20% <u>0 баллов</u> – выше 20%
12	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	До 5 баллов
13	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей	До 5 баллов
14	Отсутствие замечаний по организации питания	До 5 баллов
15	Охрана жизни и здоровья детей (отсутствие детского травматизма)	до 5 баллов Наличие травмы – снятие показателей по всем пунктам

**Показатели эффективности деятельности делопроизводителя
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству (точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных; правильность заполнения трудовых книжек и т.д.)	До 5 баллов
2.	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан (правильность работы с корреспонденцией; соблюдение сроков исполнения обращений граждан)	До 5 баллов
3.	Своевременное и достоверное представление отчетности	До 5 баллов

4.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб)	До 5 баллов Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (район, город)
5.	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
6.	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда	До 5 баллов
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	До 3 баллов Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов
9	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла

**Показатели эффективности деятельности бухгалтера, главного бухгалтера
МДОУ «Детский сад № 27»**

№ п/п	Критерии и показатели	Шкала
1.	Отсутствие нарушений действующего законодательства	До 10 баллов
2.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла
3.	Своевременная и качественная сдача отчетности	До 10 баллов
4.	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов
5.	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда	До 5 баллов
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	До 3 баллов Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов
8	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	До 5 баллов
9	Отсутствие замечаний к работе со стороны контролирующих органов	До 5 баллов

4.2 Надбавки:

- за качественные показатели – до 100 %
- за напряжённость труда – до 100 %
- за своевременную и качественную сдачу отчётности – до 50 %;

- за высокий уровень ведения документации – до 30 %;
- педагогическим работникам, имеющим почётные звания, нагрудные знаки: «Почётный работник», «Заслуженный учитель», «Отличник народного образования», «Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации» - до 20 %

5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация детского сада представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2 Стимулирующие выплаты получают работники, проработавшие в учреждении не менее трех месяцев.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам детского сада производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего детского сада в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в детском саду, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4 Сотрудники учреждения самостоятельно заполняет карту самооценки.

5.5 После заполнения карт самооценки сотрудниками учреждения, назначается заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат. Комиссия проверяет достоверность заполнения карт самооценки, рассматривает возможность начисления дополнительных баллов или вычета штрафных баллов

5.6 На основании всех материалов комиссия по учреждению подсчитывает количество баллов, определяет стоимость баллов и сумму стимулирующих выплат каждому работнику.

5.7 Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

5.8 Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего.

5.4. Заведующий детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от детского сада причинам заведующий детского сада имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему детского сада производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7 Надбавки, указанные в п.4.2 выплачиваются в процентном отношении к должностному окладу.

5.8 Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников детского сада.

6.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников детского сада.

6.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА председатель профсоюзной организации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Великоборская О.Н. « ____ » _____ 20 __ г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Опарышева Н.В. « ____ » _____ 20 __ г.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
КОМИССИИ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о комиссии по охране труда (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комиссиях по охране труда с учетом специфики их деятельности.
2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее – Комиссии).
3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организаций, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.
4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда.
5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области по охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами организации.
6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7. Задачами Комиссии являются:

- 7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов, уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны

труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- 7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблемы охраны труда на основе анализа состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями комиссии являются:

- 8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников профессиональных союзов и уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- 8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- 8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- 8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- 8.5. доведение до сведения работников организации проведения работ по специальной оценке условий труда
- 8.6. информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- 8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- 8.8. подготовка и представление работодателю предложения по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- 8.9. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений работодателю, профсоюзному выборному органу, уполномоченному работниками представительному органу.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- 9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- 9.2. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

- 9.3. вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- 9.4. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных условиях труда, компенсаций.
10. Комиссия создается по инициативе работодателя или по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.
11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфике работы, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.
12. Выдвижение в комиссии представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании работников организации; представителей работодателя – работодателем. Состав комиссии утверждается приказом работодателя.
13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник, обученный по ОТ.
14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанными соглашениями по ОТ.
15. Члены комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.
16. Члены комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначить вместо них новых представителей.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА председатель профсоюзной организации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Великоборская О.Н. «___» _____ 20__ г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Опарышева Н.В. «___» _____ 20__ г.
--	--

Соглашение

**между администрацией МДОУ «Детский сад №27»
и профсоюзным комитетом на 2019 год
по охране труда и соблюдению техники безопасности.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Организационные мероприятия									
1.	Организация проведения работ по специальной оценке условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013г. № 426 – ФЗ)	38		02.04 2018 г.	Заведующий	38	34		
2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников ДОУ.	38	7570	В течение года	Заведующий, завхоз	38	34		
3.	Своевременное составление графика отпусков и его выполнение.	38		Декабрь	Комиссия по охране труда	38	34		
4.	Организация уголка по охране труда, приобретение для	1	300р	В течение года	Лицо, ответствен				

	него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.				ное за охрану труда				
5.	Вести карточки учета средств индивидуальной защиты МОП	38		Постоянно	завхоз	38	34		
6.	Вести журнал учета средств подмащивания			Постоянно	Завхоз				
7.	Пересмотр инструкций по ОТ			Сентябрь	Заведующий				
8.	Провести учения по противопожарной безопасности			2 раза в год	Завхоз				
Ремонтные работы									
9.	Ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.			Июнь-июль	Заведующий				
10.	Частичный ремонт беседок, покраска оборудования на участках		5.000 руб.	Июнь-июль	завхоз	12	12		
11.	Частичный ремонт холла 2 этажа, лестницы	стены, перила	5.000руб	Июнь-июль	Заведующий	38	34		
12.	Частичный ремонт мед. кабинета		2.000	Июнь	Заведующий				
Технические мероприятия									
13.	Замена ламп и светильников	300л 20св	7500р	В течение года	Заведующий, завхоз				
14.	Установка видеодомофона на калитку ДОУ		40510	Июнь-июль	Заведующий				
15.	Замена электропроводки		20500	май	Заведующий, завхоз				
16.	Замена пожарных увещателей		4000	июнь	Заведующий, завхоз				
17.	Замеры сопротивления		8500	май	Заведующий, завхоз				
18.	Приобретение шкафа для пособий в мед. кабинет		19500р	апрель	Заведующий				
19.	Приобретение огнетушителей	4	7200р	июль	Заведующий, завхоз				
20.	Обеспечение смену песка в песочницах на участках на летний период	1т	4000р	май	Завхоз				

Лечебно-профилактические мероприятия									
21.	Организация медицинского осмотра работников.	38	36.000	В течение года	Заведующий	38	34		
20.	Проводить оздоровительные мероприятия среди детей сотрудников по профилактике и ОРВИ циклами, согласно плану			Октябрь Декабрь Январь	Ст. медсестра				
21.	Прохождение сан. минимума	38	7100	май	Заведующий, ст. медсестра	38	34		
22.	Приобретение дез. средств	38	19950	апрель	Ст. медсестра	38	34		
23.	Дополнительный мед. осмотр для сотрудников с вредными условиями труда	9	2470	октябрь	Заведующий, ст. медсестра	9	9		
Мероприятия по обеспечению СИЗ									
24.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых тем-ных условиях, спецодеждой, другими средствами индив. защиты.	9 шт	6800	В течение года	Заведующий, завхоз	9	8		

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА председатель профсоюзной организации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Великоборская О.Н. « ____ » _____ 20 __ г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Опарышева Н.В. « ____ » _____ 20 __ г.
--	--

Форма расчётного листка.

Организация: МДОУ детский сад №27

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ИЮНЬ 2020

Организация: МДОУ детский сад №27
Подразделение: Основное

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
За интенсивность труда						НДФЛ		
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы		
Качественное выполнение должностных обязанностей						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА председатель профсоюзной организации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Великоборская О.Н. «___» _____ 20__ г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Опарышева Н.В. «___» _____ 20__ г.
---	---

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 27»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №
(эффективный контракт)

г. Ярославль «___» _____ 20__ г.
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27 (МДОУ «Детский сад №27») г. Ярославля, в лице заведующего Опарышевой Н.В., действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем Работодателем, с одной стороны, и работника

(Ф.И.О.) _____,

именуем в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контракт), далее по тексту «договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу на _____ ставку (и), по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы детей;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, правила норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований;

1.1.3. обеспечивать разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая при этом программные нормативы и требования Федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденной в дошкольном образовательном учреждении;

1.1.4. организовывать свою работу с детьми в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

1.1.5. создавать условия для разнообразных видов деятельности детей (предметно-развивающую среду) в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.6. использовать разнообразные педагогически целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.7. координировать работу по воспитанию и образованию детей своей группы со специалистами ДОО;

1.1.8. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с детьми;

1.1.9. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозировать его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы дошкольного образования;

1.1.10. на основе изучения индивидуальных особенностей детей (проведения педагогической диагностики), рекомендаций педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, проводить с детьми коррекционно-развивающую работу;

1.1.11. способствовать выявлению и развитию способностей детей;

1.1.12. осуществлять соблюдение режима дня (с учетом возраста детей), вовлекать детей в разнообразные виды деятельности, осуществлять гигиенический уход за детьми раннего возраста, организовывать работу по самообслуживанию;

1.1.13. осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

1.1.14. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

1.1.15. совместно с медицинскими работниками осуществлять работу по сохранению и укреплению здоровья детей: ежедневно вести прием детей, реализовывать программу оздоровительных мероприятий с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей. Своевременно информировать заведующего ДОО и медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;

1.1.16. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

1.1.17. контролировать и координировать работу помощника воспитателя в рамках единого образовательного процесса;

- 1.1.18. вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе. Быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения. Поддерживать дисциплину детей на основе человеческого достоинства, не допускает методов физического и психического насилия;
- 1.1.19. обеспечивать строгое выполнение установленного режима дня, ежедневно вести табель посещаемости детей, своевременно выяснять причины их отсутствия, проводить разъяснительную работу с родителями по предотвращению пропусков по неуважительным причинам;
- 1.1.20. контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных и технических средств;
- 1.1.21. содействовать в получении детьми дополнительного образования через систему кружков, секций, студий и т.д.;
- 1.1.22. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, имущества групповых помещений закрепленных за ним, методической литературы, пособий. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы (ст.246,247,248 ТК РФ);
- 1.1.23. следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на городском, региональном и федеральном уровне;
- 1.1.24. присутствовать на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении администрацией дошкольного учреждения;
- 1.1.25. исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения заведующего ДООУ, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию заведующему ДООУ или старшему воспитателю;
- 1.1.26. незамедлительно информировать заведующего ДООУ обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из дошкольного образовательного учреждения и т.д.);
- 1.1.27. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности.
- 1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27
- 1.3. Работа у работодателя является для работника: _____ (основной, по совместительству)
- 1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.
- 1.5. Работник подчиняется заведующему и непосредственно старшему воспитателю.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 2.1. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
(неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)
- 2.2. Настоящий трудовой договор оформляет трудовые и иные связанные с ними отношения между Работодателем и Работником и вступает в силу с «__» _____ 20__ г.
- 2.3. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник обязан:

- 3.1.1. Добросовестно и неукоснительно выполнять трудовые обязанности (в соответствии с профессиональным стандартом педагога по должности воспитатель детского сада) возложенные на него по должности и закрепленные должностной инструкцией;
- 3.1.2. своевременно оповещать заведующую детским садом о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.
- 3.1.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и производственной санитарии, а также противопожарной безопасности (ст.214 ТК РФ);
- 3.1.4. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников на прогулке, на занятиях, во время сна, игр и свободной деятельности детей; во время экскурсий, праздников и развлечений;
- 3.1.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников и сохранности имущества ДООУ;
- 3.1.6. соблюдать законные права и свободы воспитанников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка;
- 3.1.7. осуществлять образование детей в соответствии с реализуемыми программами и технологиями;
- 3.1.8. в соответствии с Федеральным законом от 30. требования ст.69 ТК РФ проходить обязательный медицинский осмотр при заключении трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров;
- 3.1.9. сохранять в тайне ставшую ему известной конфиденциальную информацию о воспитанниках и их родителях;
- 3.1.10. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Детского сада, без разрешения администрации, не разглашать сведения и информацию, не находящиеся в компетенции работника, но ставшие ему известными по роду деятельности (ст.57 ТК РФ, ст. 139 Гражданского Кодекса РФ)
- 3.1.11. бережно относиться к имуществу Детского сада, обеспечивать сохранность вверенной ему документации вести в установленном порядке педагогическую документацию и своевременно предоставлять ее администрации, рационально использовать рабочее время, материалы и оборудование;
- 3.1.12. возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст.238, 248 ТК РФ)
- 3.1.13. способствовать созданию благоприятного делового и морально-этического климата в учреждении;

3.1.14 отработать в Детском саду не менее 2 лет, в случае оплаты Детским садом его обучения в целях повышения квалификации или получения дополнительного образования, а в случае увольнения без уважительных причин возместить затраты, связанные с обучением;

3.1.15 проходить профессиональную переподготовку, повышение квалификации, не реже одного раза в 3 года.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. Расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, установленных Федеральным законодательством;

3.2.2. Предоставление рабочего места, соответствующего: условиям санитарно-гигиенических требований, охраны труда, предусмотренным Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальным актам;

3.2.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней (*суббота, воскресенье*), нерабочих праздничных дней (ст. 112 ТК РФ), оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.4. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные для педагогических работников Закона РФ «Об образовании», дополнительные льготы, предоставляемые мэрией города Ярославля педагогическим работникам, материальную поддержку в соответствии с утвержденным Положением «О материальном стимулировании деятельности работников МДОУ детский сад №27»;

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ст.197 ТК РФ, Федеральными законами и нормативно-правовыми актами;

3.2.7. Присвоение более высокой квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

3.2.8. Участие в управлении детским садом в формах, предусмотренных Уставом ДОУ и коллективным договором;

3.2.9. Предоставление платного питания в детском саду (обед);

3.2.10. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей сотрудника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по ДОУ, должностной инструкцией.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны гигиены труда и производственной санитарии (ст.209-213, 226-228 ТК РФ)

4.1.2. Предоставить работнику группу, оснащенную всем необходимым для осуществления его деятельности и воспитательно-образовательного процесса

4.1.3. Обеспечить работнику нормальные условия труда и обеспечить его необходимыми методическими пособиями, учебной и учебно-методической литературой, канцелярскими принадлежностями материалами и оборудованием для качественного исполнения должностных обязанностей,

4.1.4. знакомить работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами ДОУ под роспись;

4.1.5. вести коллективные переговоры. Заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ

4.1.6. стимулировать профессионализм, трудолюбие, инициативу и качество труда работника;

4.1.7. обеспечить защиту персональных данных работника (СТ. 85-90 ТК РФ),

4.1.8. предоставлять работнику возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже 1 раза в 3 года, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст.196-197 ТК РФ)

4.1.9. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. Изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и федеральными законами;

2.4.2. требовать от работника качественного и своевременного исполнения возложенных на него должностных обязанностей, бережного отношения к имуществу детского сада, соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и техники безопасности, не разглашения информации, которая может нанести ущерб деловой репутации Детского сада.

2.4.3. применять к работнику меры поощрения, налагать дисциплинарные взыскания и привлекать его к ответственности, в установленном действующим законодательством порядке

2.4.4. не допускать к работе работника до устранения обстоятельств, явившихся основанием для этого (ст. 76 ТК РФ);

2.4.5. требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и в период работы - регулярно по графику осмотров в соответствии с требованиями ст. 69 ТК РФ;

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

5.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата, в размере:

Основная часть ФОТ		руб.		коп.
		руб.		коп.
Итого должностной оклад в месяц		руб.		коп.

Должностной оклад устанавливается в соответствии с действующими условиями оплаты труда работников учреждений и организаций бюджетной сферы и индексируется в случае изменения размера должностного оклада.

5.2. Конкретный размер должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами Ярославской области, г.Ярославля, МДОУ детский сад № 27) и размер стимулирующих надбавок устанавливается работнику не реже 1 раза в год приказом заведующей МДОУ дифференцированно с учетом эффективности деятельности конкретного работника.

5.3. Заработная плата выплачивается работнику ежемесячно, на основании табеля учета рабочего времени в дни (14,29), установленные для выдачи заработной платы, путем перечисления на личный картсчет Работника в банке.

5.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утвержденных локальным актом учреждения, коллективным договором и соглашениями. Выплачивается 1 раз в квартал.

5.6. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Работнику:

- Устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью — 36 час. регулируемая индивидуальным рабочим графиком, выходными днями является суббота и воскресенье.
- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной	42	календарных дней
дополнительный	--	

Работнику предоставляется возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

6.2. Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

6.3. С согласия Детского сада Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отражается на нормальной работе Детского сада

6.4. Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

6.5. Учебная нагрузка и базисный план на новый учебный год с распределением по группам устанавливается до ухода работника в очередной отпуск.

6.6. Работник пользуется правом на длительный, сроком до 1 года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок предоставления такого отпуска определяется Учредителем ДООУ (ст.335 ТК РФ)

6.7 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

6.8. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором;

9.1.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.1.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.1.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.1.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым КОДЕКСОМ Российской Федерации.

10.2. В случае расторжения трудового договора по инициативе Работника, последний должен письменно предупредить Детский сад о предстоящем увольнении не менее чем за две недели до прекращения работы.

10.3. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

10.3.1. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

10.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

10.5.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

10.5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат

11.2. Во время, свободное от основной работы, работник вправе работать по совместительству и по договорам гражданско-правового характера без согласования с Детским садом.

11.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой — у Работника.

11.6. . Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Детский сад: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 27 ИНН 7603018628 Адрес: 150062, г.Ярославль, Ул. Космонавтов д.3 Телефон: 74-34-46, 72-36-16 Заведующий ДООУ _____ Н.В. Опарышева	Сотрудник ИНН _____ паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ «___» _____ 20__ г. Адрес _____ Телефон _____ Подпись _____/_____/
---	--

Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах.

До момента подписания настоящего трудового договора, я _____, ознакомлен(а) с режимом работы, условиями труда и следующими локальными нормативными актами: Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников, Положением о порядке стимулирования деятельности работников, Положением эффективного контракта, должностной инструкцией. Даю разрешение на обработку и использование моих персональных данных для ведения кадровой работы, ведения финансово бухгалтерских операций, для статистических или иных научных целей (при условии обезличивания), для защиты жизни, здоровья и иных интересов.

Права и обязанности в соответствии с нормами трудового законодательства доведены до моего сведения. Невыясненных вопросов по содержанию и толкованию положений Трудового договора не имею.

2-й экземпляр договора мною получен. _____
дата время подпись

Форма трудового договора

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 27»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г.Ярославль

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский № 27», именуемое в дальнейшем, «Детский сад» в лице заведующего Опарышевой Н.В., действующей на основании Устава, и

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регулирует трудовые отношения между **Работником** и **Детским садом**

1.2. **Работник** принимается на работу в Детский сад № 27 на _____ ставку(и)

по должности в соответствии со штатным расписанием	
квалификации	

1.3. Работа по настоящему договору является для работника (нужное подчеркнуть)

- Основным местом работы
- Работой по совместительству

1.4. Вид договора:

на неопределенный срок -

на определенный срок

(указать причину)

1.5. За работником закрепляется оборудование и инвентарь за сохранность которых он несет персональную ответственность (Ст.246,247,248 ТК РФ)

2. Права и обязанности сторон

2.1. **Работник** имеет право на:

2.1.1. Расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, установленных Федеральным законодательством;

2.1.2. Предоставление рабочего места, соответствующего: условиям санитарно-гигиенических требований, охраны труда, предусмотренным Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальным актам;

2.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней (ст 112 ТК РФ), оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.4. Социальные гарантии и льготы, материальную поддержку в соответствии с утвержденным Положением «О порядке стимулирования деятельности работников МДОУ «Детский сад №27»;

2.1.5 Предоставление платного питания в детском саду (обед);

2.1.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7. Участие в управлении детским садом в формах, предусмотренных Уставом ДОУ и коллективным договором;

2.1.8. **Обязательное социальное страхование** в случаях, предусмотренных федеральным законодательством

2.2. **Работник** обязуется:

2.2.1. Добросовестно и неукоснительно выполнять трудовые обязанности (в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должности _____) возложенные на него по должности и закрепленные должностной инструкцией;

2.2.2. своевременно оповещать заведующую детским садом о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

2.2.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и производственной санитарии, а также противопожарной безопасности (ст.214 ТК РФ);

2.2.4. незамедлительно сообщать **работодателю** либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников и сохранности имущества ДОУ;

2.2.5. в соответствии с требованиями ст.69 ТК РФ проходить обязательное медицинское освидетельствование при заключении трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров;

2.2.6 бережно относиться к имуществу **Детского сада**, рационально использовать рабочее время, материалы и оборудование;

2.2.7 возместить **работодателю** причиненный ему прямой действительный ущерб (ст.238, 248 ТК РФ)

2.2.8 способствовать созданию благоприятного делового и морально-этического климата в учреждении;

2.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей сотрудника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по ДОУ, должностной инструкцией.

2.4. **Детский сад** имеет право:

2.4.1. Изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и федеральными законами;

2.4.2. требовать от **Работника** качественного и своевременного исполнения возложенных на него должностных обязанностей, бережного отношения к имуществу детского сада, соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и техники безопасности, не разглашения информации, которая может нанести ущерб деловой репутации **Детского сада**.

- 2.4.3. применять к Работнику меры поощрения, налагать дисциплинарные взыскания и привлекать его к ответственности, в установленном действующим законодательством порядке
- 2.4.4. не допускать к работе **работника** до устранения обстоятельств, явившихся основанием для этого (ст. 76 ТК РФ);
- 2.4.5. требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и в период работы - регулярно по графику осмотров в соответствии с требованиями ст. 69 ТК РФ;

2.5. Детский сад обязуется:

- 2.5.1. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны гигиены труда и производственной санитарии (ст.209-213, 226-228 ТК РФ)
- 2.5.2. Обеспечить **работнику** нормальные условия труда и обеспечить его необходимыми принадлежностями и оборудованием для качественного исполнения должностных обязанностей,
- 2.5.3. знакомить **работника** с требованиями охраны труда и иными локальными актами ДООУ под роспись;
- 2.5.4. Вести коллективные переговоры. Заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ
- 2.5.5. стимулировать профессионализм, трудолюбие, инициативу и качество труда **работника**;
- 2.5.6. обеспечить защиту персональных данных **работника** (СТ. 85-90 ТК РФ),
- 2.5.7. **Осуществлять обязательное социальное страхование сотрудника** в порядке, установленном федеральным законодательством

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Работнику:

- **Устанавливается** пятидневная рабочая неделя продолжительностью — _____ час., регулируемая индивидуальным рабочим графиком, выходными днями является суббота и воскресенье.

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной **28** календарных дней

дополнительный

--

3.2. **Работник** не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

3.3. С согласия **Детского сада Работник** может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отражается на нормальной работе **Детского сада**

4. Оплата труда

4.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Сотруднику устанавливается:

Основная часть ФОТ		руб.		коп.
		руб.		коп.
Итого должностной оклад в месяц		руб.		коп.

Должностной оклад устанавливается в соответствии с действующими условиями оплаты труда работников учреждений и организаций бюджетной сферы и индексируется в случае изменения размеров должностных окладов.

4.2. Конкретный размер должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами Ярославской области, г.Ярославля, МДОУ детский сад № 27) и размер стимулирующих надбавок устанавливается работнику не реже 1 раза в год приказом заведующей МДОУ дифференцированно с учетом эффективности деятельности конкретного работника.

4.3. Заработная плата выплачивается работнику ежемесячно, на основании табеля учета рабочего времени в дни (14,29), установленные для выдачи заработной платы, на личный картсчет работника.

5. Расторжение и изменение трудового договора

5.1. Стороны вправе по взаимному согласию в любое время вносить изменения и дополнения в трудовой договор в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.2. Расторжение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим Законодательством РФ.

5.3. В случае расторжения трудового договора по инициативе Работника, последний должен письменно предупредить Детский сад о предстоящем увольнении не менее чем за две недели до прекращения работы.

5.4. В остальных случаях досрочного расторжения договора стороны обязаны предупредить друг друга в установленные законодательством сроки.

6. Особые условия

6.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат
6.2. Во время, свободное от основной работы, **работник** вправе работать по совместительству и по договорам гражданско-правового характера без согласования с Детским садом.
6.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

7. Срок действия трудового договора

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ г. и действует

(срок окончания действия трудового договора, неограниченное время)

8. Адреса и реквизиты сторон.

Детский сад:

Муниципальное дошкольное образовательное

учреждение «Детский сад № 27»

ИНН 7603018628

Адрес: 150062, г.Ярославль,

Ул. Космонавтов д.3

Телефон: 74-34-46, 72-36-16

Заведующий ДООУ _____ Н.В. Опарышева

Сотрудник

ИНН _____

паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Адрес _____

Телефон _____

Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах.

До момента подписания настоящего трудового договора, я _____
ознакомлен(а) с режимом работы, условиями труда и следующими локальными нормативными актами: Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников, Положением о порядке стимулирования деятельности работников, должностной инструкцией. Даю разрешение на обработку и использование моих персональных данных для ведения кадровой работы, ведения финансово бухгалтерских операций, для статистических или иных научных целей (при условии обезличивания), для защиты жизни, здоровья и иных интересов.

Права и обязанности в соответствии с нормами трудового законодательства доведены до моего сведения. Невыясненных вопросов по содержанию и толкованию положений Трудового договора не имею.

2-й экземпляр договора мною получен. _____
дата время подпись

Приложение № 8

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА председатель профсоюзной организации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Великоборская О.Н. « ____ » _____ 20 __ г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Опарышева Н.В. « ____ » _____ 20 __ г.
--	--

Положение о комиссиях, созданных в МДОУ «Детский сад № 27».

1. Комиссия по охране труда состоит из 3 человек:

Председатель- заведующая.

Члены комиссии: - завхоз

- старший воспитатель

2. Аттестационная комиссия пед. работников состоит из 4 человек.

Председатель-заведующая

Члены комиссии:- председатель первичной профсоюзной организации

- старший воспитатель

- воспитатель

3. Комиссия по тарификации состоит из 5 человек.

Председатель – заведующая.

Члены комиссии: - председатель первичной профсоюзной организации

- главный бухгалтер

- старшая мед.сестра

- воспитатель

4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат

Председатель – заведующая.

Члены комиссии: - старший воспитатель

- воспитатель

- председатель ППО

5. Комиссия по закупке товаров, работ и услуг состоит из 5 человек.

Председатель – старший воспитатель.

Члены комиссии: - завхоз

- главный бухгалтер

- бухгалтер

- председатель ППО

4. Комиссия по списанию и постановке на учёт материальных ценностей состоит из 5 человек.

Председатель – заведующая.

Члены комиссии: - главный бухгалтер

- бухгалтер

- председатель ППО

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА председатель профсоюзной организации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Великоборская О.Н. «____» _____ 20 __ г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» _____ Опарышева Н.В. «____» _____ 20 __ г.
--	--

Перечень

должностей работников с суммированным учётом рабочего времени:

1.Сторож

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №27»
(МДОУ «Детский сад №27»)
г. Ярославль, 150062,
ул. Космонавтов дом 3 тел. 72-36-16
ОКПО 50958659; ОГРН 1027600622686
ИНН 7603018628 КПП 760301001
Дата и исходящий № _____

Директору департамента
по социальной поддержке населения
и охране труда мэрии
города Ярославля С.В. Ивченко

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляем на уведомительную регистрацию Коллективный договор
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
« Детский сад № 27» на 2020 - 2023гг.

Коллективный договор подписали:

От лица работодателя: Опарышева Наталья Викторовна

От работников: Великоборская Ольга Николаевна

Численность работников организации - 38 человек, в том числе
членов профсоюза – 30 человек.

ОКВЭД : 80.10.1

Форма собственности: муниципальная

Руководитель учреждения _____ /Опарышева Н.В./

Председатель ППО _____ /Великоборская О.Н./

ПРОТОКОЛ
общего собрания работников МДОУ «Детский сад №27»

«18» июля 2020г.

На собрании присутствовали 27 сотрудников

Повестка дня: о принятии коллективного договора

По данному вопросу выступили: заведующая Опарышева Н.В. и председатель профсоюзной организации Великоборская О.Н.

Решили:

1. В целях осуществления деятельности по решению социально-экономических и трудовых проблем, возникающих у работников принять коллективный договор.

Голосовали: «за» - 27 человек, «против» - 0 человек,
«воздержались» 0 человек

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

Уведомление
руководителю учреждения о начале коллективных переговоров

Профсоюзный комитет МДОУ «Детский сад № 27» уведомляет Вас

(наименование организации)

о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора
на 2015 - 2018 гг.

В соответствии со ст. 36. Трудового кодекса РФ предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте ее работы.

Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение __ месяцев и заключить коллективный договор до «__» _____ 200__ г.

Интересы работников на переговорах представляют:

(список членов комиссии со стороны работников)

Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно по _____
(дни недели)

Местом переговоров определить _____

Председатель первичной прфсоюзной организации _____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.

Приказ о проведении коллективных переговоров

Для проведения коллективных переговоров с _____ 20 ____ г.

Приказываю:

1. Сформировать двустороннюю комиссию в составе ____ человек, включив в нее со стороны работодателя _____ и со стороны работников _____.
2. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний, а _____ - на все время переговоров, с сохранением среднего заработка.
3. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора на 20 ____ - 20 ____ гг. Заседания комиссии проводить еженедельно по _____ в _____ часов.
4. Завхозу подготовить помещение _____ для ведения переговоров.

Руководитель учреждения _____

Протокол заседания комиссии по переговорам

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Время работы: с ____ до ____ часов.

В переговорах участвовали:

Члены комиссии: _____

Приглашенные лица _____

Рассматриваемый вопрос: _____

Соглашение достигнуто по _____

Разногласия: 1. _____

2. _____

Принято решение: _____

Внесены предложения: 1. _____

2. _____

Назначить следующее заседание комиссии на « ____ » _____ 20 ____ г.

Повестка дня следующего заседания: _____

Подписи сопредседателей комиссии: _____

Секретарь: _____

ПРОТОКОЛ

общего собрания работников МДОУ «Детский сад №27»

«___» _____ 20__ г.

На собрании присутствовали _____ (чел.)

Повестка дня: об избрании представителей трудового коллектива в состав комиссии для ведения коллективных переговоров по разработке коллективного договора, его заключения, внесения изменений и дополнений, контроля за его выполнением.

По данному вопросу выступили: _____

Решили:

2. В целях осуществления деятельности по решению социально-экономических и трудовых проблем, возникающих у работников, необходимо заключить коллективный договор с работодателем.

3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ для проведения коллективных переговоров по разработке коллективного договора, его заключению, изменению, дополнению и контролю за его выполнением, избрать представителей от трудового коллектива в состав комиссии.

Голосовали: «за» - _____ (чел.), «против» - _____ (чел.) «воздержались» _____ (чел.)

4. Избрать счётную комиссию для проведения голосования в составе:

1. _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (Ф.И.О.)

Голосовали: «за» - _____ (чел.), «против» _____ (чел.), «воздержались» _____ (чел.).

5. Избрать представителей трудового коллектива _____ сроком на _____ года в составе:

1. _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (Ф.И.О.)

6. Поручить _____ (Ф.И.О.) подписать коллективный договор от имени трудового коллектива.

Результаты тайного голосования «за»-_____(чел.), «против» _____(чел.)

6. Уполномочить избранных членов представлять интересы трудового коллектива в коллективных переговорах по разработке, заключению, изменению и дополнению коллективного договора, а также контролю и отчёту за его выполнение в сроки, установленные в коллективном договоре.

7. Направить предложение работодателю о включении избранных представителей в состав комиссии по ведению коллективных переговоров

Председатель собрания _____ Секретарь собрания _____

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

по заключению коллективного договора в _____
(наименование учреждения)

от « ____ » _____ 20__ г. _____
(место заседания)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

В ходе коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора между работниками (первичной профсоюзной организацией)

(наименование учреждения)

и администрацией образовательного учреждения не было достигнуто согласие по ряду вопросов:

1. _____
2. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать разногласия между работниками и работодателем по перечисленным вопросам не урегулированными, так как стороны к согласию не пришли.

Представители работников

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Представители работодателя

(подпись) (расшифровка подписи)

Соглашение

о внесении изменений (дополнений) в коллективный договор

(наименование учреждения)

В соответствии с протоколом № ____ от ____ заседания профсоюзного комитета стороны пришли к соглашению.

В связи с принятием Территориального соглашения по учреждениям образования на 2011-2013 гг. внести следующие изменения:

« ____ » ____ 20 ____ г.

От работодателя:

От работников:

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 72 листа

Председатель ППО ____ /Великоборская О.Н.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 72 листа

Председатель ППО ____ /Великоборская О.Н.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 72 листа

Председатель ППО ____ /Великоборская О.Н.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 27»

«ПРИНЯТО» решением педагогического совета МДОУ детского сада № 27 Протокол № _____ от «____» _____ 2015 г.	«СОГЛАСОВАНО» Профсоюзный комитет МДОУ детский сад № 27 Председатель _____ О.Н. Великоборская Протокол № _____ от «____» _____ 2015 г. М.П.	«УТВЕРЖДЕНО» Заведующий МДОУ детский сад № 27 _____ Н.В. Опарвшева Приказ № 02-04/_____ от «____» _____ 2015 г. М.П.
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**по установлению показателей и критериев эффективности
деятельности педагогических работников
МДОУ «Детский сад № 27»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности труда педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, на основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программ поэтапного совершенствования системы оплаты труда государственных (муниципальных) учреждений на 2012-2018 годы», во исполнение приказа Департамента образования Ярославской области от 26.09.2013 №537/01-03 "Об утверждении показателей эффективности".

1.2. Положение является локальным нормативным актом ДООУ.

1.3. Положение регулирует порядок формирования исключительно стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, за качество трудовой деятельности педагогических работников.

1.4. Целями оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- повышение качества образовательных услуг;
- обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы;
- создание единой системы объективной оценки эффективности труда педагогических работников.

1.5. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогом результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- создание единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в образовательном учреждении;
- получение объективной информации о состоянии качества педагогической деятельности;
- определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям федеральных стандартов, оценка реализации инноваций в образовательном учреждении;

- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.

1.6. Настоящее Положение согласовывается с первичной профсоюзной организацией ДОУ, утверждается на педагогическом совете и вводится в действие приказом заведующего ДОУ.

1.7. Объективная и полная оценка эффективности труда педагогических работников представляет администрации:

- возможность прогноза дальнейшей работы по обеспечению повышения качества образования в образовательном учреждении на основе анализа полученных данных;
- объективное представление об уровне деятельности педагогических работников. для педагогического работника:
- возможность анализа своей деятельности с целью дальнейшего профессионального роста;
- четкая фиксация достижений по разным направлениям профессиональной деятельности.

1.8. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Основой определения размера стимулирующих выплат являются критерии и показатели качества труда педагогических работников (см. Приложение 1-7).

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу заведующего 1 раз в квартал.

2.3. В учреждении создается комиссия по распределению и назначению стимулирующей надбавки за качество труда педагога.

2.4. Основными задачами комиссии являются: оценка результатов деятельности педагогических работников ДОУ в соответствии с критериями.

2.5. Состав Комиссии избирается на педагогическом совете ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ на 1 год. Комиссия создается из педагогических работников, представителя профсоюзной организации. Председателем комиссии является заведующий ДОУ.

2.6. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагога, для установления стимулирующей надбавки, является его личное обращение в комиссию.

2.7. Основными принципами оценки достижений педагога являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.
- 2.8. Педагог, претендующий на установление стимулирующей надбавки за качество труда, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности, в соответствии с утвержденными критериями, и представляет в комиссию информационную карту.

2.9. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагога, осуществляет оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение об установлении стимулирующей надбавки или отказе. На основании решения комиссии заведующий ДООУ издает приказ о назначении стимулирующих выплат за качество труда.

2.10. Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за качество труда конкретному педагогу определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности педагогов за премиальный период, и стоимости одного балла.

2.11. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников ДООУ, запланированного на квартал, на общую сумму баллов всех педагогических работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

2.12. Для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику ДООУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.13. Для расчета ежеквартальной стимулирующей надбавки за качество труда педагогов устанавливаются следующие премиальные периоды:

первый квартал устанавливается с 1 января по 30 марта,
второй квартал с 1 апреля по 30 июня,
третий квартал с 1 июля по 30 сентября,
четвертый квартал с 1 октября по 31 декабря.

3. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ИЛИ СНЯТИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПО КРИТЕРИЯМ И ПОКАЗАТЕЛЯМ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА

Основанием для полного или частичного лишения выплат стимулирующего характера является:

- наличие дисциплинарного взыскания в отчетный период – до 100%;
- неоднократное нарушение требований законодательства Российской Федерации (нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, невыполнение режима дня воспитанников, несвоевременное и (или) некачественное написание планов, нарушение должностной инструкции, нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка, замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Пожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – до 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – до 100%;
- детский травматизм – до 100%;

- высокий процент заболеваемости работника, а так же отпуск за свой счет, учебный отпуск.
- В этих случаях выплаты производятся по фактически отработанному времени;
- вновь принятым сотрудникам, отработавшим в учреждении менее 3 месяцев - до 100%.

Приложение №6

Соглашение

между администрацией МДОУ «Детский сад №27»
и профсоюзным комитетом на 2015 год
по охране труда и соблюдению техники безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Организационные мероприятия									
1.	Организация проведения работ по аттестации постоянных рабочих мест	41		До августа 2015г.	Заведующий	41	36		
2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по	41		В течение года	Заведующий, завхоз	41	36		

	охране труда работников ДОУ.								
3.	Своевременное составление графика отпусков и его выполнение.			Декабрь	Комиссия по охране труда				
4.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	1	500р	В течение года	Лицо, ответственное за охрану труда				
5.	Вести карточки учета средств индивидуальной защиты МОП			Постоянно	завхоз				
6.	Вести журнал учета средств подмащивания			Постоянно	Завхоз				
7.	Пересмотр инструкций по ОТ			Сентябрь	Заведующий				
8.	Провести учения по противопожарной безопасности			2 раза в год	Завхоз				
Ремонтные работы									
9.	Ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.			Июнь-июль	Заведующий				
10.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных систем помещений с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях учреждения.			Июнь-июль	Заведующий				
11.	Частичный ремонт беседок, покраска оборудования на участках			Июнь-июль	завхоз				
12.	Частичный ремонт музыкального зала			Июнь-июль	Заведующий				
13.	Частичный ремонт крыши хозблока			По мере финансирования	Заведующий				
Технические мероприятия									
14.	Замена ламп и			В течение	Заведующий,				

	светильников			года	завхоз				
15.	Установка видеонаблюдения на территории ДОУ			Июнь-июль	Заведующий				
16.	Приобретение шкафа для спортивного оборудования в музыкальный зал			апрель	Заведующий				
17.	Приобретение для пищеблока элетроплиты, овощерезки, картофилочистки			По мере финансирования	Заведующий				
18.	Перезарядка огнетушителей			июль	Заведующий, завхоз				
19.	Обеспечение смену песка в песочницах на участках на летний период			май	Завхоз				
Лечебно-профилактические мероприятия									
20.	Организация медицинского осмотра работников.			В течение года	Заведующий				
21.	Проводить оздоровительные мероприятия среди детей сотрудников по профилактике и ОРВИ циклами, согласно плану			Октябрь Декабрь Январь	Ст. медсестра				
22.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России			В течение года	Заведующий, ст. медсестра				
Мероприятия по обеспечению СИЗ									
23.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами.			В течение года	Заведующий, завхоз				
24.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых			В течение года	Заведующий, завхоз				

	температурных условиях, спецодеждой, спец- обувью и другими средствами индивидуальной защиты.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--