

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75»

действует с «18» августа 2020г. по «18» августа 2023 г.

От работодателя:

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 75»

Львова Ольга Анатольевна



От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

Ардимасова Татьяна Павловна



Мария города Ярославля
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 2614/218
Дата 24.08.20
Ф.И.О. ств. лица Духов Н.А.

Уведомление от 21.08.2020.
03-01-09-273/10

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 МДОУ «Детском саду № 75».

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 года.

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 образовательной организации Львовой Ольги Анатольевны (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) Ардимасовой Татьяны Павловны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

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

1.6. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с 19 августа 2020 года и действует по 18 августа 2023 года 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 организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)
- Положение об оплате труда работников (Приложение №2)
- Соглашение по охране труда (Приложение №3)
- Форма расчетного листка (Приложение №4)
- Положение о порядке установления стимулирующих выплат, надбавок доплат к эффективному контракту (Приложение №5)
- Положение о премировании работников (установление поощрительных выплат, вознаграждений) (Приложение №6)
- Форма трудового договора с работниками (эффективный контракт) (Приложение №7)
- Форма дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту) с работниками (Приложение №8)
- Положение об оценке эффективности работников МДОУ «Детского сада №75» (Приложение №9)
- Перечень профессий и должностей занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (Приложение №10)
- Положение о выплатах социального характера (Приложение №11)
- Перечень должностей с суммарным учетом рабочего времени (Приложение №12)
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №13)

- Положение о порядке и условиях предъявления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №14)

- Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, смывающими и обеззараживающими средствами (Приложение №15)

- Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение, смывающими и обеззараживающими средствами (Приложение №16)

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «18» мая 2020 г.

II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективный контракт) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, 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 (эффективный контракт) работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. В трудовом договоре (эффективный контракт) оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора (эффективный контракт), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.4. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) 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 (эффективный контракт) путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (эффективного контракта).

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), 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 (эффективного контракта).

2.2.8. Сообщать выборному органу 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:

- за 2 года до пенсии;
- имеющие стаж работы в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (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 (40 часов в неделю административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и 36 часов в неделю воспитателям, педагогу – психологу, социальному педагогу, 25 часов в неделю воспитателям на комбинированной группе. 24

часа музыкальному руководителю, 20 часов учителю – логопеду , 30 часов инструктор по физкультуре) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) 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. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. 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 молодых педагогов в учреждении;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, охране труда, балансовой комиссии и других комиссиях созданных в учреждении;

- 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;

- содействовать развитию и созданию комфортных условий в учреждении

- неукоснительно выполнять поручения заведующего детского сада, не противоречащие Трудовому кодексу Российской Федерации

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 (эффективными контрактами), расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени:

- продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями;

- продолжительность ежедневной работы (смены) при 36 часов в неделю 7,2 часа, при 40 часовой рабочей неделе 8 часов, при 24 часовой неделе 4,8 часов; при 25 часовой неделе 5 часов: при 30 часовой неделе 6 часов

- время начала и окончания работы – согласно графику рабочего времени;

- время перерывов в работе согласно графику рабочего времени;

- число смен в сутки – согласно графику сменности;

- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников – устанавливается заведующей хозяйством;

- суммированный учет рабочего времени – устанавливается сторожам;

- чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации)

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах.

3.4. Для заведующего, главного бухгалтера, 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.

3.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (по должностям п. 3.2), но не более 36 часов в неделю.

3.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре (эффективном контракте), 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. Не предусматривается установления верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

3.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заведующий должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.8. Изменение условий трудового договора (эффективного контракта), за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества детей в группах, изменения профиля группы), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении педагогам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением следующих случаев:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам;

- сокращения количества детей в группах;
- изменения профиля группы;
- при изменении режима работы, графика работы учреждения.

При изменении объема учебной нагрузки, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не менее чем за 2 месяца.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, с обеспечением сохранения объема учебной нагрузки (за исключением случаев уменьшения количества детей в группе, изменения профиля групп, либо по соглашению сторон трудового договора), а затем передается другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. Периоды отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, являются для педагогических работников рабочим временем. В данный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в вышеуказанные периоды утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.12. В периоды отмены образовательной деятельности педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку. 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 выборного органа. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – три 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 образовательной организации, графиком работы.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается согласно графику рабочего времени, на рабочем месте. Данной категории работников разрешается осуществлять прием пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками в группе.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. 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 образовательной организации, 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).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна

соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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. Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется сокращенная продолжительность рабочего дня – не более 36 часов в неделю. По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту).

Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- класс 3.2 – 7 календарных дней;
- класс 3.3 – 7 календарных дней;
- класс 3.4 – 7 календарных дней;
- опасные условия труда – 7 календарных дней.

На основании коллективного договора и по письменному согласию работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору (Эффективному контракту).

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

3.23. 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 этом, педагогическим работникам, имеющим право на ежегодный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска (56 календарных дней).

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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.

3.24. 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:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- 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.
- для сопровождения 1 сентября детей сотрудников поступивших в школу в школу –1 календарный дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день
- при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям до 14 календарных дней

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

3.26. 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.

3.27. 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).

Образовательная организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам указанные дополнительные отпуска за счет имеющихся собственных средств в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.28. 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.

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. 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.

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

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) 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 с учетом мнения выборным органом первичной профсоюзной организации, на основании решения балансовой комиссии учреждения (принцип прозрачности).
- считать сроком учебного года с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего календарного года

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 29 число расчетного месяца и 14 число месяца, следующего за расчетным.

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 (или) 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 .

4.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий организации, главный бухгалтер учреждения.

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, выплаты за дополнительную работу, не входящие в круг основных обязанностей работника.

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, 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 выборного органа и закрепляются в соответствующем положении. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, интенсивность и напряженность в работе, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), 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 выборного 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, выплат за интенсивность и напряженность труда и выплат социального характера определяются балансовой комиссией организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения выборного органа, закрепляются в соответствующем положении, по приказу руководителя учреждения. Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения выборного органа организации по представлению заведующего.

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

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

4.10. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетное звание) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности, Почетную грамоту президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательной го учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности)

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 (приостановления деятельности) по вине работодателя оплачивается в соответствии с нормами ст. 157 ТК РФ – в размере 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя (приостановления деятельности) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в соответствии с нормами ст. 157 ТК РФ – в размере 2/3 должностного оклада 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 организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада
- ежемесячную надбавку работнику, имеющему стаж педагогической работы более 25–должностного оклада; лет, но не имеющему основания для оформления досрочной пенсии по старости, в размере 10% от должностного оклада;
- ежемесячную доплату педагогическим и руководящим работникам, осуществляющим 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, 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 (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 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 – 4%;
- класс 3.2 – 4%;
- класс 3.3 – 4%;
- класс 3.4 – 4%;
- опасные условия труда – 4%.

До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на сохранение и (или) предоставление выплат, предусмотренных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты 4 % от должностного оклада, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии балансовой комиссии и с учетом мнения выборного органа и закрепляются в форме Положения об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору).

4.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, выплат социального характера, что фиксируется в локальных нормативных актах (Положение о премировании приложения №6, положение о Выплатах социального характера №11 к коллективному договору).

4.22. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (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.

4.23. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ), интенсивность и напряженность труда (размеры доплат устанавливаются приложением № 5 к коллективному договору).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (эффективного контракта) (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);
- 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 2015-2017 годы, действие которого продлено.

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 премировании работников организации и (или) коллективного договора.

Рассматриваются и распределяются путем голосования на заседании балансовой комиссии Приказы о материальном поощрении работников организации издаются в обязательном порядке по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

Педагогическим работникам учреждения, участвовавшим в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время освобождаются от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иные нормативные правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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 должностных 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.

Работники для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранения за ним места работы (должности) и среднего заработка.

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;
- работы без больничного листа за предшествующий год – 12 месяцев с даты трудоустройства – 3 календарных дней;
- при установлении ненормированного рабочего дня – 3 календарных дня.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается: – работодателем по согласованию с выборным органом 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 (50,55,60,65,70,75 лет) в размере до 300 % от должностного оклада. Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии средств экономии заработной платы.

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 организации, 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 № 3).

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 организации.

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 и (или) опасным 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 организации.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом 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 не обеспечении 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 года).

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 года).

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 года).

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 года).

6.6.4. Уполномоченному по охране труда от выборного органа может предусматриваться доплата за выполнение возложенных на него обязанностей (п. 6.12 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы действие которого продлено до 31 декабря 2020 года).

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 образовательной организации, учитывать мнение выборного органа организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. Обязательному обеспечению процедуры учета мнения выборного 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 работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
- утверждения положения о выплатах социального характера
- 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 и (или) опасными 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 организации помещение (методический кабинет) 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 (или) 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 и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.6. С учетом мнения выборным органа 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 выборного органа организации определены настоящим коллективным договором.

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 организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа 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 выборного органа 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 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия выборного органа 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 организации включаются в состав Управляющего советов, комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Доплата председателю выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливается в размере от 10% до 30% должностного оклада за профсоюзную работу в организации

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

8.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза

- 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.

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

8.4. 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.

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

8.6. 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 года 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.

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой за счет средств профсоюза.

8.14. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации в случае болезни, кражи, болезни близких родственников и детей, трудной жизненной (материальной) ситуации.

8.15. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза

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

8.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.17. 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.

«С учетом мнения выборного органа»

«Утверждаю»

Председатель ПК МДОУ «Детского сада № 75»

Заведующий МДОУ «Детского сада № 75»

_____ Ардимасова Т. П.

_____ Львова О.А.

«___» _____ 2020 г.

от «___» _____ 2020 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 75» (далее – Учреждение).

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

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании работников детского сада и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора (эффективного контракта) (ст.16 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку об отсутствии судимости и факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справка об отсутствии факта административных наказаний за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо иных потенциально опасных психоактивных веществ;
- иные документы, установленные Трудовым Кодексом РФ, как обязательные при приеме на работу.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые – трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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 (ст.65 ТК РФ)

2.3. 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 (п.1 ст.46 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные 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 (ст.331 ТК РФ).

2.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие непогашенную 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, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

2.6. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением, трудовым договором (эффективным контрактом) с сотрудником, изданным на основании заявления

сотрудника. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

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.

При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.7. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (п.1 ст.70 ТК РФ).

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) 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 суде (п.1 ст.71 ТК РФ).

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (п.3 ст.66 ТК РФ).

При заполнении трудовых книжек администрация детского сада руководствуется действующими нормативными документами. Локальными актами, Трудовым кодексом РФ. А также инструкцией по порядку ведения трудовых книжек.

Трудовые книжки хранятся в сейфе ДОО наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних.

2.10. Прием на работу осуществляется в следующем порядке, оформляется:

- заявление работника на имя руководителя Учреждения;
- трудовой договор (эффективный контракт) в 2-х экземплярах;
- приказ о приеме на работу работника (под роспись);
- приказ о нагрузке, доплатах, надбавках, график работы (под роспись);
- личное дело.

2.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ . При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установления или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ), если не предусмотрено иное.

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (эффективный контракт) прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.13. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, а именно:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- 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 организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст.74 ТК РФ);
- 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 (ч.3,и 4 ст.73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 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 настоящим Кодексом 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 ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника(ст. 80 ТК РФ).

2.15. 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.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79 ТК РФ).

2.16. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работников Учреждения.

3.1. Работники Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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 настоящим Кодексом, 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 ТК РФ).

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельной учебной программы;

- учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования (ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность (ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации (ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.4. Работники Учреждения обязаны (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором(эффективным контрактом);
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и обеспечению техники безопасности труда. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- 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 сообщить 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 так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- содержать рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить квалификационные испытания на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда (ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»).
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия в Учреждении под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя; выполнять требования связанные с охраной и укреплением здоровья детей. Следить за состоянием здоровья каждого ребенка в группе;
- работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в закреплённой группе. Координировать деятельность младшего воспитателя. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, в общении с родителями;
- бережно использовать имущество, закреплённое за группой, методическую литературу, игрушки, пособия, вести их учет.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и 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 работодателя (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 ТК РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (ст.22 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязан:

- 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; своевременно проводить инструктажи (повторный, внеплановый и др., осуществлять контроль и в системе проводить очередную проверку знаний по ОТ с оформлением протокола о допуске к работе, выдаче удостоверения каждому сотруднику (один раз в три года). Осуществлять необходимые мероприятия по ОТ, ТБ, ПБ, санитарии и гигиене, охране жизни и здоровья детей;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- 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 осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 ТК РФ, 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, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье; время работы Учреждения с 7.00 до 19.00 при 12-часовом пребывании детей.

Установить график работы заведующего МДОУ «Детского сада № 75»: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, с перерывом на время отдыха с 12.00 до 13.00.

5.2. Продолжительность рабочего дня сотрудников Учреждения, начало и его окончание определены трудовым договором, графиком работы и соответствующими статьями ТК РФ.

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ст.95 ТК РФ).

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, а именно для воспитателя не более 36 часов в неделю, для учителя - логопеда не более 20 часов в неделю, для музыкального руководителя не более 24 часов в неделю, для воспитателя на комбинированной группе не более 25 часов в неделю, для инструктора по физкультуре не более 30 часов в неделю, для педагога – психолога не более 36 часов в неделю, для социального педагога не более 36 часов в неделю. Работа воспитателя осуществляется в 2- сменном режиме. Младшие воспитатели, административный, технический, обслуживающий и административно – технический персонал не 40 часов в неделю.

5.5. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования.

5.6. Для некоторых категорий работников - сторож устанавливается суммированный учет рабочего времени (учетный период – 1 год) индивидуальной графики табель работы на месяц. Норму рабочего времени считать по графику утвержденную заведующим на каждый месяц.

5.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить заведующего в первый день нетрудоспособности, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работника сотрудник обязан сообщить об этом администрации.

5.9. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

5.12. 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 (ст.125 ТК РФ).

5.13. 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 (ст.128 ТК РФ) действующим коллективным договором.

5.14. Предоставление отпуска работникам оформляется приказом по Учреждению, предоставление отпуска заведующей оформляется приказом Департамента образования мэрии г. Ярославля.

5.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала.

5.16. Сотрудникам детского сада запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- допускать физические, психическое насилие, перегрузки детей; оставлять детей без присмотра;
- отдавать воспитанников детского сада несовершеннолетним братьям, сестрам, иным лицам и лицам в нетрезвом состоянии, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- допускать посторонних лиц в группы без разрешения администрации;
- нарушать должностные инструкции, инструкции по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности.

6. Поощрения за труд.

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременное премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

6.2. В Учреждении могут применяться и другие виды поощрения. Другие поощрения за труд определены коллективным договором и иными локальными актами ДОУ.

6.3. Поощрения объявляются приказом руководителя детского сада.

6.4. Награждения заносятся в трудовую книжку.

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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено без согласия общего собрания работников детского сада за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания.

7.5. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушения общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются заведующим Учреждением. Вопрос о нарушении трудовой дисциплины может быть передан на рассмотрение в комиссию по урегулированию споров сотрудников Учреждения.

«С учетом мнения выборного органа»

Председатель ПК МДОУ «Детского сада № 75»

_____ Ардимасова Т. П.

«___» _____ 2020 г.

«Утверждаю»

Руководитель МДОУ «Детского сада № 75»

_____ О. А. Львова

«___» _____ 2020 года

Положение
об оплате труда работников
МДОУ «Детский сад № 75»

Положение об оплате труда работников

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), 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»), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 75» (далее - детский сад) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании статьи 14 Трудового кодекса РФ 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 выборного органа профсоюзного комитета работников Детского сада.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, методику 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.

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

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

1.5. 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.

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

1.7. 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
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

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

- областного бюджета;
- городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

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.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение 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, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, 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 региональным нормативным актом 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 работников муниципальных образовательных учреждений 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 (Кгр):

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Руководитель образовательного учреждения (заведующий)	1,0
Заместитель руководителя образовательного учреждения (заместитель директора)	0,8
Главный бухгалтер	0,75

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

Стаж руководящей работы	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

- коэффициент специфики работы Детского сада (Ксп).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад x (Кгр x Кд + Кс))

• **для педагогических работников:**

- коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

- коэффициент напряженности (Кн):

№п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	2	3
1	Старший воспитатель, воспитатель	0,4
2	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
3	Старший методист (педагог дополнительного образования), методист	0,2
4	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования, инструктор по физкультуре, инструктор по труду	0,05

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории *
I	0,4
Высшая	0,8

* Для выпускников образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, других лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу на педагогическую должность впервые устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года.

- коэффициент специфики работы Детского сада (Ксп);

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле: (Базовый оклад \times (1 + K_o + K_c + $K_{кв}$ + K_n)).

• для медицинских работников:

- коэффициент стажа работы (K_c):

Стаж работы по специальности	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,02
От 10 до 15 лет	0,1
От 15 лет и более	0,2

- коэффициент квалификационной категории ($K_{кв}$):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II	0,2
I	0,3
высшая	0,5

- коэффициент напряженности (K_n):

Наименование должности	Коэффициент напряженности
Старшая медицинская сестра, зубной врач, инструктор по лечебной физкультуре	0,02
Фельдшер, медицинская сестра по массажу	0,01

Должностные оклады медицинских работников, определенных в таблице, с учетом коэффициентов K_c , $K_{кв}$, K_n рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад \times (1 + K_c + $K_{кв}$ + K_n)).

Должностные оклады по должностям медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра диетическая, медсестра-ортопедистка рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад \times (1 + K_c + $K_{кв}$)).

Должностные оклады по должностям медицинский дезинфектор, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра, санитарка, санитарка (мойщица) рассчитываются с учетом коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад \times (1 + K_c)).

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов для медицинским работникам рассчитываются по формуле: (Базовый оклад x (1 + Кс + Ккв + Кн))

- для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
1	2
Профессии рабочих:	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал:	
Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности специалистов и служащих:	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле: (Базовый оклад x (Кугр + Ккву)).

3.8. Коэффициент специфики (Ксп) работы детского сада устанавливается к должностным окладам педагогических работников, определяемым на основе базового оклада и повышающих коэффициентов: уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории.

Перечень условий для повышения должностных окладов	Размеры коэффициента специфики
За работу в образовательных учреждениях (группах) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15-20%, Ксп = 0,15-0,2
Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет***	30%, Ксп = 0,3

***Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

3.9. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение к Положению).

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

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам детского сада округление до целых производится по правилам округления.

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 условиях, отклоняющихся от нормальных.

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время, в соответствии со статьями 149, 154, ч. 1 ст. 96 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства от 22.07.2008 № 554. Каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по

	<p>сравнению с работой в нормальных условиях. При ночной работе в нерабочие праздничные дни производится суммирование следующих доплат:</p> <ul style="list-style-type: none"> • доплата за работу в праздники; • доплата за работу в ночное время. <p>Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в нерабочий праздничный день. Основание ч. 3 ст. 153 ТК РФ.</p>
<p>За работу в выходные и праздничные дни</p>	<p>за работу в выходные и праздничные дни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки; - работникам, получающим должностной оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. <p>Повышенная оплата производится работнику за часы, фактически отработанные в выходной или праздничный день пропорционально фактически отработанному времени. Основание ч. 1, 3 ст. 153 ТК РФ.</p> <p>Если по заявлению работника, трудившегося в выходной или праздничный день, ему взамен рабочего выходного (праздника) предоставлен другой день отдыха - работа в выходной или праздник оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не оплачивается. Основание ч. 4 ст. 153 ТК РФ.</p> <p>В случае если работник трудится по сменному графику и его смена совпала с выходным днем, такой день оплачивается как обычный рабочий день, т. е. в одинарном размере.</p> <p>В случае если работник трудится по сменному графику и его смена совпала с выходным праздничным днем, оплата производится в повышенном - двойном размере. При этом, когда работа в праздник производилась в пределах нормы рабочего времени работника на соответствующий период, замена этого дня с согласия работника одинарной оплатой и днем отдыха не производится. Основание Рекомендации Федеральной службы по труду и занятости от 02.06.2014.</p>
<p>За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных</p>	<p>На основании сч. 157 ТК РФ размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии с результатами специальной оценки</p>

	условий труда), составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Основание - часть вторая в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ
--	--

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

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

5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами города Ярославля.

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	2	3
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности ****	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.

	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	
5	Медицинские работники, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных учреждений, занимающие должность:	
	- среднего медицинского персонала	7000 руб.
	Право на выплату имеют медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности среднего медицинского персонала, оплата труда которых осуществляется за счет средств субвенции, выделенной из областного бюджета на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором. Оплата производится за фактически отработанное время и учитывается при расчете среднего заработка	

**** При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3, надбавка к должностному окладу устанавливается только по основанию, предусмотренному пунктом 3.

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

6.1. 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, с учетом, что перечень доплат устанавливается сроком на один учебный год:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	Выплаты за внедрение новых инновационных технологий;	до 10%
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 (эффективном контракте) по

		соглашению сторон, до 300%
3	За работу в творческих, рабочих группах, установленных по приказу руководителя в учреждения (за исключением административной группы)	10%
4	За работу на консультационном пункте, участникам	5%
5	За работу на консультационном пункте, ответственному лицу	10%
6	За работу в ресурсном центре, инновационной площадке, стажировочной площадке (по приказу руководителя, установление площадки ресурсного центра на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля)	20%
7	За работу в теплице (ведение проектной деятельности), включая экологическое воспитание дошкольников	10%
8	Работнику, не получающему стажа по выслуге лет (педагогические и медицинские работники)	30%
9	Членам административной группы	До 20%
10	Организация наставнической работы (аналитические показатели)	До 20%
11	За работу в системе ЕГГИСО	До 10%
12	За работу в группе по ведению АСИОУ	До 30%
13	За ведение сайта учреждения	До 20%
14	За ведение документации по приему обращения граждан	До 20%
15	За организацию проведения профилактических мероприятий с детьми (младшим воспитателям, старшей и младшей медицинской сестре)	До 10%
16	Выполнения мероприятий по посещаемости детей (выполнение муниципального задания, педагогическим работникам, за исключением старшего воспитателя)	До 50%
17	Выполнения мероприятий по посещаемости детей младшим воспитателям (выполнение муниципального задания)	До 100%
18	Выполнения мероприятий по посещаемости детей на образовательной деятельности музыкальному руководителю, педагогу – психологу, учителю – логопеду, инструктору по физкультуре (выполнение муниципального задания)	До 50%
19	За работу в региональном сервисе, общероссийском сайте (для главного бухгалтера, бухгалтера, делопроизводителя)	До 30%
20	За выполнение работ в комиссии по закупке товаров, услуг для нужд учреждения	До 50%
21	За возглавление профсоюзного комитета в МДОУ (председателю первичной организации)	До 30%
22	За работу по проведению логоритмических занятий (для групп комбинированной направленности)	До 20%
23	За напряженность и интенсивность труда	До 300%
24	За организацию работы ПФДО, по приказу руководителя	До 10%

6.2. 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.

7. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон.

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.6. 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.

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставка заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом заведующего Детского сада.

8. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставка заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставка заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, при этом:

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах комбинированной и компенсирующей направленности, производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей (сокращенной) нормы

часов педагогической работы и повышением должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах общеразвивающей направленности, производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей нормы часов педагогической работы и без повышения должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его объема педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию.

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

9.1. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат, выплат социального характера, премирования, назначение выплат за интенсивность и напряженность труда отражен в отдельных Положениях

– «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера», «Положение об оценке эффективности работников» которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

10. Оплата труда заведующего Детского сада.

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего детского сада, главного бухгалтера детского сада, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников детского сада (без учета заработной платы заведующего, главного бухгалтера) не должен превышать 6 раз.

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

11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

11.1. Штатное расписание детского сада составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ 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 работников 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.

11.2. Штатное расписание работников детского сада разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

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

11.4. 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.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Детского сада и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля:

- 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.

11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

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

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

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

12. Порядок проведения тарификация педагогических работников.

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию

на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области, устанавливаются в соответствии с порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;
- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;
- при изменении объема педагогической нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени;

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12.9. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:
 - а) фамилия, имя и отчество работника;
 - б) наименование должности, преподаваемого предмета;
 - в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);
 - г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;
 - д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);
 - е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;
 - ж) об установленных компенсационных выплатах за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (указываются в процентах и рублях);
 - и) об общей сумме заработной платы в месяц;
 - и) другие сведения в тарификационном списке;
- проверяет соответствие объема финансового обеспечения детского сада с фондом оплаты труда в целом по детскому саду, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.10. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение заведующему детским садом.

12.11. Заведующий детским садом проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.12. Заведующий детским садом обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

13. Другие вопросы оплаты труда.

13.1. Оплата труда работников детского сада производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом нормы педагогической работы за ставку заработной платы), установленных правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и коллективным договором в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени по утвержденному в соответствии со ст.ст.103, 104 Трудового кодекса РФ графику работы на месяц.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

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

14.1. Формирование фонда оплаты труда и начисления на фонд оплаты труда работникам, занятым непосредственным предоставлением платных дополнительных образовательных услуг и их обслуживанием производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

14.2. Оплата проведенных часов педагогическим работникам производится по истечению календарного месяца в соответствии с табелем учета использования рабочего времени.

14.3. 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 за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

14.4. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

14.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

14.6. Заключение гражданско-правовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания производится по результатам конкурсных процедур на выполнение определенного технического задания и не требует наличия штатного расписания.

В гражданско-правовом договоре указывается не занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда, срок выполнения работ (оказания услуг), дата начала и дата окончания выполнения работ (оказания услуг).

Расчеты с работником производится однократно по факту выполнения работ (оказания услуг) либо с оплатой авансовых платежей при поэтапной сдаче выполнения работ (оказания услуг) согласно условиям заключенного договора.

15. Совместительство.

15.1. 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 ТК РФ и иными федеральными законами.

15.2. 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.

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

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

15.5. 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».

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

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

16. Заключительные положения.

16.1. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с учетом мнения выборного органа профсоюзного комитета работников детского сада, утверждается приказом заведующего детского сада и доводится до сведения работников под роспись. Положение является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

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

16.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников детского сада.

« С учетом мнения выборного органа»

«Утверждаю»

Председатель ПК МДОУ «Детского сада № 75»

Заведующий МДОУ «Детского сада № 75»

_____ Т. П. Ардимасова

_____ О.А. Львова

«___» _____ 2020 г.

от «___» _____ 2020 г.

Форма расчетного листа

Организация: МДОУ детский сад 75 РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (период) _____ ФИО полностью (табельный номер) Организация: МДОУ детский сад 75 Подразделение: _____ (1) наименование бюджета/источника								
				К выплате:				
				Должность: _____				
				Оклад _____ (тариф):				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Оплата по окладу				Дн		Виды удержаний		
Наименование виды начисления				Дн		Выплачено:		
Наименование виды начисления				Дн				
Наименование виды начисления				Дн				
Наименование виды начисления				Дн				
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00
Общий облагаемый доход:								
Вычетов на детей:								

«С учетом мнения выборного органа»

Председатель ПК МДОУ «Детского сада № 75»

_____ Т. П. Ардимасова

«___» _____ 2020 г.

«Утверждаю»

Заведующий МДОУ «Детского сада № 75»

_____ О. А. Львова

«___» _____ 2020 года

Положение

о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) МДОУ «Детский сад № 75»

Положение
о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат)
МДОУ «Детский сад № 75»

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), 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», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 75» (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).

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.

Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат (надбавок и доплат) для педагогических работников устанавливается на основании критериев оценки результативности и качества работы педагогического коллектива в сфере оказания образовательных услуг, выходящими за рамки должностных инструкций.

3.2. Перечень оснований установления стимулирующих доплат и надбавок руководителю учреждения устанавливаются на основании Положения о материальном поощрении руководителей муниципальных учреждений города Ярославля по результатам труда.

3.3. Перечень оснований установления стимулирующих выплат для вспомогательного, административного, технического и обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с критериями установленных эффективных показателей в учреждении.

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего учебного года, при этом принято считать учебный год с 01 сентября текущего года по 31 августа последующего за ним года. Выплаты для вновь

принятых работников, могут устанавливаться из расчета интенсивности и напряженности труда, а также за дополнительную работу не входящую в круг должностных обязанностей.

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

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы на основании аналитических показаний, сроком на один учебный год, при этом учебный год считается с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)
Старший воспитатель	Удовлетворенность потребителем качеством муниципальной услуги	до 3 %
	Повышение квалификации педагогических кадров в рамках реализации ФГОС ДО 1. Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации, разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность 2. Положительная динамика охват педагогов, проходящих обучение, чаще, чем один раз в 3 года	До 5% (не менее 75% от общего количества педагогического состава)
	Количество педагогов, прошедших квалификационные испытания впервые в текущем учебном году	5% за каждого работника
	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального городского, муниципального уровня («Золотой фонд», «Воспитатель года»)	3% за каждого работника
	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства на городском и муниципальном уровне («Золотой фонд», «Воспитатель года», «Педагогический дебют» призовые места)	5% за каждого работника
	80% и более заполняемых портфолио от общего количества педагогов ДОУ	5% при выполнении 75% заполнения
	Наличие и ведение собственного сайта	До 5%
	Участие в работе методических объединений, а именно: проведение мастер – классов, совещаний, конференций на уровне город, района	До 3%
	Ведение дистанционной работы с педагогическим персоналом, родителями воспитанников (в течение учебного года)	До 5%
	Публикации в эл. СМИ и печатных изданиях (кроме сайта ДОУ и собственного сайта	До 5%
Воспитатель	Ведение дистанционной работы с родителями воспитанников, воспитанниками (в течение учебного года)	До 5%
	Участие детей, педагога в конкурсах, спортивных, досуговых и социально значимых мероприятиях на уровне МДОУ (не менее 10, призовые места, за	До 5%

	исключением участия в дистанционных конкурсах)	
	Наличие и ведение собственного сайта	До 5%
	Участие в работе методических объединений, а именно: проведение мастер – классов, семинаров, выступлений на уровне города, района	До 3%
	Публикации в эл. СМИ и печатных изданиях (кроме сайта ДООУ и собственного сайта	До 5%
	Разработка авторских дидактических и методических материалов по отдельным направлениям деятельности с полным описанием продукта	До 5%
	Самообразовательная работа	До 2%
	Доля детей на кратковременном посещении	1 ребенок 1%
Младший воспитатель	Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности детского сада (по справке воспитателей детского сада, заведующей хозяйством)	До 5%
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря (по справке заведующего хозяйством, старшей медицинской сестры	До 5%
	Участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме (лету)	До 5%
	Работа по благоустройству территории детского сада	До 5%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	До 5%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации детского сада (старший воспитатель, заведующий, старшая медицинская сестра),	До 5%
	Наличие удостоверения о повышении квалификации (не реже, чем 1 раз в 3 года)	До 5%
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	Участие в работе методических объединений, а именно проведение мастер – классов, семинаров, выступлений на уровне города, района	До 3%
	Публикации в эл. СМИ и печатных изданиях (кроме сайта ДООУ и собственного сайта	До 5%
	Ведение дистанционной работы с родителями воспитанников, воспитанниками (в течение учебного года)	До 5%
	Разработка авторских дидактических и методических материалов по отдельным направлениям деятельности с полным описанием продукта	До 5%
	Самообразовательная работа	До 2%
	Наличие и ведение собственного сайта	До 5%
	Участие детей, педагога в конкурсах, спортивных, досуговых и социально значимых мероприятиях на уровне МДОУ (не менее 10, призовые места, за исключением участия в дистанционных конкурсах)	До 5%
	Наличие и ведение собственного сайта	До 5%
	Участие детей, педагога в конкурсах, спортивных,	До 5%

Учитель-логопед, педагог-психолог	досуговых и социально значимых мероприятиях на уровне МДОУ (не менее 10, призовые места, за исключением участия в дистанционных конкурсах)	
	Самообразовательная работа	До 2%
	Разработка авторских дидактических и методических материалов по отдельным направлениям деятельности с полным описанием продукта	До 5%
	Наличие в МДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, работа специалиста с семьями детей(за исключением детей зачисленных на занятие с учителем – логопедом, педагогом - психологом, а также дети ОВЗ посещающие группы комбинированной направленности)	1 ребенок – 2%
	Ведение дистанционной работы с родителями воспитанников, воспитанниками (в течение учебного года)	До 5%
	Участие в работе методических объединений, а именно: проведение мастер – классов, семинаров, выступлений на уровне города, района	До 3%
	Публикации в эл. СМИ и печатных изданиях (кроме сайта ДОУ и собственного сайта)	До 5%
Диетсестра	Организация качественного контроля за питанием детей	До 5%
	Публикации в эл. СМИ и печатных изданиях (кроме сайта ДОУ и собственного сайта)	До 5%
	Ведение дистанционной работы с родителями воспитанников (в течение учебного года)	До 5%
	Выступление на семинарах, конференциях, родительских общих и тематических собраниях, проведения индивидуальных консультаций с родителями по организации питания в детском саду	До 5%
	Участие в общественной жизни детского сада	До 5%
Машинист по стирке белья	Работа в период поломки оборудования, отсутствия горячее (холодной) воды	До 5%
	Выполнение работ по маркировке оборудования, мелкому ремонту одежды, мытью после ремонта и др.	До 5%
	Помощь в работе по благоустройству территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	До 5%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	До 5%
	Участие в общественной деятельности детского сада(по справке заведующей хозяйством детского сада,)	До 5%
Кастелянша	Участие в общественной деятельности детского сада(по справке заведующей хозяйством детского сада,)	До 5%
	Помощь в работе по благоустройству территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	До 5%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	До 5%

	Срочное изготовление и пошив (внепланово) костюмов, атрибутов	До 5%
Дворник	Содержание территории детского сада без замечаний	До 5%
	Интенсивность и сложность труда (погодные условия и др.)	До 5%
	Работа по благоустройству территории детского сада (создание условий в зимний и летний период, побелка деревьев и бордюров, покраска малых форм.)	До 5%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	До 5%
	Участие в общественной деятельности детского сада (по справке заведующей хозяйством детского сада,)	До 5%
Социальный педагог	Наличие и ведение собственного сайта	До 5%
	Результативность работы комиссии по урегулированию споров, положительная динамика в урегулировании споров	До 5%
	Публикации в эл. СМИ и печатных изданиях (кроме сайта ДОУ и собственного сайта	До 5%
	Участие в работе методических объединений, а именно: проведение мастер – классов, семинаров, выступлений на уровне города, района	До 5%
	Самообразовательная работа	До 2%
	Сопровождение семей в детском саду имеющих статус социально опасных	До 5%
	Ведение дистанционной работы с родителями воспитанников, воспитанниками (в течение учебного года)	До 5%
Бухгалтер, главный бухгалтер	Работа в ЕГГИСО	До 10%
	Наличие курсов повышения квалификации, стажировок	До 5%
	Участие в комиссии по инвентаризации	До 5%
	Правильное ведение документооборота бухгалтерии	До 5%
	Ведение документации по начислению компенсации, своевременное отслеживание и реагирование в работе по оплате родителей за детский сад	До 5%
	Участие в общественной жизни детского сада	До 5%
	Помощь в работе по благоустройству территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	До 5%
	Участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме (лету)	До 5%
Делопроизводитель	Участие в общественной жизни детского сада	До 5%
	Участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме (лету)	До 5%
	Наличие высшего образования	До 5%
	Наличие курсов повышения квалификации, стажировок	До 5%
	Выполнения работы по ведению документооборота и делопроизводства без замечаний	До 5%

	Своевременное оформление листов нетрудоспособности	До 5%
	Помощь главному бухгалтеру в оформлении документации для отчетности	До 5 %
	Помощь в работе по благоустройству территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	До 5%
Заведующий хозяйством	Работа в режиме проведения ремонтных и строительных работ, организация работ	До 5 %
	Работа в комиссиях детского сада (за исключением комиссии по закупкам и инвентаризационной)	До 5 %
	Ведение документации по учету материальных ценностей, без замечаний	До 5 %
	Соблюдение антитеррористического режима, своевременное реагирование, ведение документации	До 5%
	Участие в общественной жизни детского сада	До 5%
	Помощь в работа по благоустройству территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	До 5%
Уборщица служебных помещений	Помощь в работа по благоустройству территории детского сада (создание условий в зимний и летний период)	До 5%
	За проведение генеральных уборок во время проведения ремонтных работ	До 5%
	За внеплановую помывку окон в производственных помещениях	До 5%
	Участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме (лету)	До 5%
	Участие в общественной деятельности детского сада (по справке заведующей хозяйством детского сада,)	До 5%
Сторож	Помощь в оказании работ по ремонту и благоустройству здания	До 5%
	Своевременное реагирование на ситуации криминогенного характера(при их наличии)	До 5%
	Участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме (лету)	До 5%
	Участие в общественной деятельности детского сада(по справке заведующей хозяйством детского сада,)	До 5%
	Помощь в оказании работ по ремонту и благоустройству здания	До 5%
Рабочий, рабочий по обслуживанию здания, электрик	Участие в работе по ремонту здания и сооружений	До 10%
	Своевременное выполнение заданий заведующего, заведующей хозяйством	До 5%
	Помощь в организации субботников на территории здания (по аварийным ситуациям)	До 5%
	Подготовки здания к отопительному сезону (за исключением процедуры промывки и опрессовки)	До 5 %
	Участие в общественной деятельности детского сада (по справке заведующей хозяйством детского сада,)	До 5%
Старшая	Правильная организация карантинных мероприятий,	До 5%

медицинская сестра, младшая медицинская сестра	своевременное проведение заключительной дезинфекции	
	Участие в общественной деятельности детского сада (по справке заведующей хозяйством детского сада,)	До 5%
	Организация процесса взаимодействия с родителями по наличию средств гигиены у каждого ребенка	До 5%
	Ведение дистанционной работы с родителями воспитанников (в течение учебного года)	До 5%
	Публикации в эл. СМИ и печатных изданиях (кроме сайта ДООУ и собственного сайта	До 5%
	Наличие и ведение собственного сайта	До 5%
	Участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме (лету)	До 5%

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

5.1. Для назначения стимулирующих выплат и доплат за интенсивность и напряженность труда каждый работник представляет в балансовую комиссию, действующую на основании Положения о балансовой комиссии и Положения об эффективности работников учреждения, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников за истекший период (учебный год), или период его работы в учреждении по состоянию на 31 августа текущего года являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре (эффективном контракте) или в абсолютном размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Детского сада производятся в пределах фонда оплаты труда на основании решений балансовой комиссии и приказа заведующего Детского сада в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Детском саду.

5.4. Заведующий Детским садом 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 образовательной услуг или услуги по присмотру и уходу за детьми, объема порученной основной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение образовательной услуги или услуги по присмотру и уходу за детьми, объема порученной основной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника, а так же приказы о дисциплинарном взыскании).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от Детского сада причинам заведующий Детским садом имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры совместным решением с членами балансовой комиссии, уведомив при этом работников не менее, чем за 2 месяца.

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 привнесении изменений в системы оплаты труда.

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

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

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 работников Детского сада.

6.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников детского сада.

«С учетом мнения выборного органа»

Председатель ПК МДОУ «Детского сада № 75»

_____ Т. П. Ардимасова

«___» _____ 2020 г.

«Утверждаю»

Руководитель МДОУ «Детского сада № 75»

_____ О. А. Львова

«___» _____ 2020 года

Положение
о премировании (установлении поощрительных
выплат, вознаграждений)
МДОУ «Детский сад № 75»

Положение
о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)
МДОУ «Детский сад № 75»

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), 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», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 75» (далее - Детский сад) устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплат премий (поощрительных выплат, вознаграждений).

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).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда **единовременное** премирование (вознаграждение) работников Детского сада может осуществляться:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за проведение разовых мероприятий в масштабе Детского сада и (или) на более высоком уровне;

Размер выплат устанавливает балансовая комиссия учреждения на основании решения комиссии и по приказу руководителя учреждения

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных, оперативных и других решений в разовом порядке при реализации задач, и функций, возложенных на Детский сад.

При определении размера премии за календарный год (и) или квартал работнику, учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы на основании следующих критериев.

Показатели премирования старшего воспитателя:

- Подготовка внеплановых мероприятий разного уровня (за исключением подготовки участников к конкурсу «Золотой фонд», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», а также мероприятий проведенных в рамках работы творческих, рабочих групп, ресурсного центра, инновационной площадки, экспериментальной площадки от 0 - 15%;

- Своевременное и результативное выполнение распоряжений и приказов руководителя от 0 до 10%;

- За результативность в работе с родителями(законными представителями) воспитанников (книга отзывов) от 0 до 10%;

- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%;

- Организация и участие педагога в конкурсах на уровне района, города от 0 до 10% (5 и более конкурсов);

- Своевременное и качественное исследования РППС и ее анализ, заявки на пополнение, составление итогового отчета от 0 до 10%;

- Участие в мероприятиях по благоустройству территории детского сада, субботниках, генеральных уборка, общественных мероприятиях от 0 до 10%;

- Исследовательская деятельность (документально подтвержденная от 0 до 15%;

- Своевременная сдача отчетности (на основе аналитической справки) от 0 до 10%.

Показатели премирования воспитателей:

- Отсутствие замечаний по реализации ООП своевременное ведение и сдача отчетности документации по образовательной деятельности от 0 до 15%;

- Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений родителей (законных представителей), коллег от 0 до 15%;

- Позитивная, публичная оценка деятельности педагога от 0 до 10%;

- Количество подработок (10 и выше в квартале) от 0 до 10%;

- Своевременное и результативное выполнение распоряжений и приказов заведующего, старшего воспитателя от 0 до 10%;

- Участие в мероприятиях по благоустройству групп, территории детского сада, субботниках, внеплановых генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%;

- Демонстрация новаторских идей от 0 до 10%;

- Практическая апробация инновационных технологий в образовательном процессе от 0 до 10%;

- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%.

Показатели премирования учителя- логопеда, педагога – психолога:

- Отсутствие замечаний по реализации ООП и введению документации по образовательной деятельности от 0 до 15%;

- Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений родителей (законных представителей), коллег от 0 до-15%;

- Позитивная, публичная оценка деятельности педагога (на основе анкетирования) при наличии от 0 до 10%;

- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%;

- За помощь воспитателям в организации конкурсов, утренников других мероприятиях детского сада от 0 до 10%;

- Демонстрация новаторских идей от 0 до 10%;

- Практическая апробация инновационных технологий от 0 до 10%;

- За работу в тесном контакте с родителями детей (на основе индивидуальных консультаций) от 0 до 10%;

- Участие в мероприятиях по благоустройству территории детского сада, субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%.

Показатели премирования музыкального руководителя и инструктора по физической культуре:

- Отсутствие замечаний по реализации ООП и введению документации по образовательной деятельности от 0 до 15%;
- Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений родителей (законных представителей), коллег от 0 до 10%;
- Позитивная, публичная оценка деятельности педагога (на основе анкетирования), при наличии анкетирования от 0 до 10%;
- Количество подработок (5 и выше в квартале) от 0 до 10%;
- За организацию и участие в родительских собраниях, консультациях, конференциях, других мероприятиях детского сада от 0 до 10%;
- За отсутствие случаев травматизма у воспитанников на образовательной деятельности от 0 до 10%;
- За работу в тесном контакте с родителями (законными представителями) воспитанников (на основе индивидуальных консультаций) от 0 до 10%;
- Ведение индивидуальных оздоровительных маршрутов воспитанников с II-III группой здоровья (для инструктора физкультуры), воспитанников с ОВЗ от 0 до 10% (за исключением детей групп комбинированной направленности от 0 до 5%);
- Своевременное и результативное выполнение распоряжений и приказов руководителя и старшего воспитателя от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях по благоустройству территории детского сада, субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%.

Показатели премирования социального педагога:

- Организация методической работы, выступление на семинарах, конференциях от 0 до 10%;
- Результативность в работе с родителями (законными представителями) по вопросам, касающимся правонарушений в отношении несовершеннолетних от 0 до 10%;
- Высокий уровень исполнительской дисциплины от 0 до 10%;
- Работа с социально опасными семьями (просвещение семей, выход на дом, ведение документации), при их наличии в ДОУ от 0 до 20%;
- Возглавление комиссии по урегулированию споров от 0 до 10%;
- Количество подработок (5 и выше в квартале) от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях по благоустройству территории детского сада, субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%;
- Демонстрация новаторских идей от 0 до 10%;
- Своевременное и результативное выполнение распоряжений и приказов руководителя и старшего воспитателя от 0 до 10%.

Показатели премирования заведующего хозяйством:

- За безупречное обеспечения в ДОУ пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической безопасности детского сада от 0 до 10%;
- За оперативную ликвидацию неисправного оборудования, аварийных ситуаций от 0 до 20%;
- За надлежащее состояние помещений детского сада от 0 до 20%;
- За участие в процессе благоустройстве территории от 0 до 10%;
- За высокую исполнительскую дисциплину от 0 до 10%;
- За участие в мероприятиях детского сада, генеральных уборках субботниках, общественных мероприятиях детского сада от 0 до 20%.

Показатели премирования сторожей:

- За оказание помощи в оснащении детского сада, помощи в ликвидации аварийных ситуаций от 0 до 20%;
- За отсутствие травматизма по вине работника от 0 до 10%;
- За отсутствие замечаний со стороны заведующего детского сада, заведующего хозяйством от 0 до 20%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 20%;
- Помощь в организации иных работ (полив цветов, прополка, посадка, уход за зелеными насаждениями, уборка снега и т. п.) от 0 до 20%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%.

Показатели премирования дворника:

- Безупречное выполнение правил и норм по ОТ, ПБ, от 0 до 20%;
- Качественное выполнение заданий по указанию заведующего хозяйством, не входящих в круг должностных обязанностей от 0 до 20%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%;
- Превышение объемных показателей по уборке территории (территория не вошедшая в расчет должностного оклада) от 0 до 20%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 20%;
- За отсутствие травматизма по вине работника от 0 до 10%.

Показатели премирования рабочего, рабочего по обслуживанию здания:

- Оперативная, своевременная ликвидация аварийных ситуаций от 0 до 20%;
- Безупречное выполнение норм и правил по ОТ, ПБ от 0 до 20%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%;
- Превышение объемных показателей за рамками должностных от 0 до 10%;
- За отсутствие травматизма по вине работника от 0 до 10%;
- Качественное выполнение заданий по указанию заведующего хозяйством, не входящих в круг должностных обязанностей от 0 до 20%.

Показатели премирования слесаря – электрика:

- Безупречное выполнение санитарных норм и правил по ОТ, ПБ, ЭБ 20%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%;
- за оказание помощи в оснащении детского сада, помощи в ликвидации аварийных ситуаций от 0 до 10%;
- Превышение объемных показателей за рамками должностных от 0 до 10%.

Показатели премирования кастелянши:

- Отсутствие замечаний со стороны руководителя, заведующей хозяйством 10%;
- Безупречное выполнение санитарных норм, правил по ОТ, ПБ, ОТ 20%;
- Превышение объемных показателей, срочное изготовление костюмов, атрибутов, подготовка их к мероприятиям от 0 до 20%;
- * Участие в мероприятиях по благоустройству детского сада, субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 20%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%;

- Качественное выполнение заданий по указанию заведующего хозяйством, не входящих в круг должностных обязанностей от 0 до 20%.

Показатели премирования медицинского персонала:

- Индекс здоровья воспитанников в ДООУ за итоговый период ниже, чем по городу 10%;
- За образцовую организацию детского питания (контрольные мероприятия) от 0 до 20%;
- За безупречное ведение документации, заполнение карт развития воспитанников, медицинских карт и др. от 0 до 15%;
- За оказания консультативной помощи заказчикам образовательных услуг от 0 до 15%;
- За отсутствие травматизма (исполнение плана по предотвращению травматизма) от 0 до 10%;
- За отсутствие замечаний при плановых, внутренних и других проверках в ДООУ от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%.

Показатели премирования младших воспитателей:

- За работу без замечаний по организации детского питания, привитию гигиенических навыков у воспитанников во время организации контроля, на основе результата контрольных мероприятий в группе от 0 до 10%;
- За творческое участие по изготовлению пособий атрибутов для конкурсов, выставок и активное участие в мероприятиях группы (за исключением конкурсов) от 0 до 10%;
- За работу при отсутствии горячей воды более 5 дней от 0 до 10%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 15%;
- Сопровождение детей за пределы сада по приказу заведующего детского сада от 0 до 10%;
- Сопровождение воспитанников на дополнительные образовательные услуги, на образовательную деятельность, массовые мероприятия, прогулку от 0 до 15%;
- Качественное выполнение заданий по указанию заведующего хозяйством, не входящих в круг должностных обязанностей от 0 до 20%.

Показатели премирования уборщицы служебных помещений:

- Отсутствие замечаний со стороны заведующей, старшей медицинской сестры, контролирующих органов от 0 до 10 %;
- Безукоризненное соблюдение норм по ОТ, ПБ, ЭБ от 0 до 10 %;
- Отсутствие травматизма по вине работника от 0 до 10%;
- За работу при отсутствии горячей воды более 5 дней от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%;
- Качественное выполнение заданий по указанию заведующего хозяйством, не входящих в круг должностных обязанностей от 0 до 20%;
- Превышение объемных показателей за рамками должностных от 0 до 20%.

Показатели премирования машинистки по стирке белья.

- За отсутствие замечаний со стороны руководителя, старшей медицинской сестры от 0 до 10%;
- Безукоризненное соблюдение норм и правил по ОТ, ПБ, ЭБ от 0 до 10%;

- Отсутствие травматизма по вине работника от 0 до 10%;
- За работу при отсутствии горячей воды более 5 дней от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%;
- Превышение объемных показателей за рамками должностных от 0 до 20%;
- Качественное выполнение заданий по указанию заведующей хозяйством, старшей медицинской сестры, не входящих в круг должностных обязанностей от 0 до 20%.

Показатели премирования бухгалтера, главного бухгалтера

- За своевременный учет товарно-материальных ценностей и контроль правильностью ведения товарно-материальных ценностей у ответственных лиц от 0 до 10%;
- за отсутствие замечаний со стороны заведующей, проверяющих органов от 0 до 20%;
- за многопрофильность деятельности, не входящих в круг должностных обязанностей от 0 до 20%;
- за высокую исполнительскую дисциплину от 0 до 10%;
- за проведение семинаров, по ознакомлению работников с изменениями, постановлениями и другими нормативными актами от 0 до 10%;
- за участие в комиссиях детского сада (по приказу руководителя) от 0 до 10%;
- участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%.

Показатели премирования делопроизводителя

- За отсутствие замечаний со стороны заведующей, главного бухгалтера, а так же вышестоящих контролирующих органов от 0 до 20%;
- За многопрофильность деятельности, не входящих в круг должностных обязанностей от 0 до 20%;
- За высокую исполнительскую дисциплину от 0 до 10%;
- За участие в комиссиях детского сада (по приказу руководителя) от 0 до 10%;
- Участие в мероприятиях детского сада: субботниках, генеральных уборках, общественных мероприятиях от 0 до 10%;
- За ведение дел по военнообязанным от 0 до 10%;
- Высокая исполнительская дисциплина от 0 до 10%.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работников оформляется представлением в балансовую комиссию аналитических показателей работы сотрудников , административной группой учреждения, оформляются протоколом балансовой комиссии и приказом заведующего Детского сада.

4.2. Размер единовременного поощрения устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре (эффективном контракте) или в абсолютном размере.

4.3. Выплаты проводятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего детского сада.

4.4. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается.

4.5. Заведующий детского сада имеет право вносить в заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения показателей премирования,

невыполнения услуги по присмотру и уходу за детьми а также образовательной услуги, 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), невыполнения задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника), а также уменьшение размера премий могут служить нетрудоспособность работника, имеющего более двух больничных листов в году, административных взысканий, в случае невыполнение основных законов: ТК РФ, закон «Об образовании», правил ОТ, ПБ, должностной инструкции, технике безопасности, нарушение конвенции о правах ребенка, нарушение ПВТР и других локальных актов учреждения, наличие случая травматизма по вине сотрудника, грубое нарушение должностной инструкции, Устава детского сада и других локальных актов, не явка на производственные собрания, педсоветы по неуважительным причинам и без предупреждения администрации детского сада, несвоевременное и некачественное ведение табелей посещаемости детей, низкая исполнительская дисциплина (на основании аналитических отчетов), не соблюдение соответствия между количеством детей по меню и фактическим их присутствием.

4.6. 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 премий либо пересмотреть их размеры на основании решения балансовой комиссии

4.7. Выплаты единовременных премий (поощрительных выплат, вознаграждений) заведующему детского сада производится на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.8. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников детского сада.

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

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников детского сада и с учетом мнения выборного органа детского сада.

5.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников детского сада.

«С учетом мнения выборного органа»

Председатель ПК МДОУ «Детского сада № 75»

_____ Т. П. Ардимасова

«___» _____ 2020 года

«Утверждаю»

Заведующий МДОУ «Детского сада № 75»

_____ О. А. Львова

«___» _____ 2020 года

Положение
о выплатах социального характера
МДОУ «Детский сад № 75»

Положение
о выплатах социального характера
МДОУ «Детский сад № 75»

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), 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», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 75» (далее - детский сад) устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты.

Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части 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).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

Использование средств, предусмотренных на выплаты социального характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

3. Условия, виды выплат и порядок их назначения.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам детского сада могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

- выплаты к праздничным датам, профессиональным праздникам;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность (5, 10, 15 лет и каждые последующие 5 лет);
- единовременная выплата при увольнении сотрудника в связи с выходом на пенсию;
- выплаты к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет), при условии стажа работы в учреждении – не менее 1 года;
- выплаты единовременной материальной помощи в связи со смертью близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождением ребёнка, вступлением в брак впервые, нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, в том числе аварии, ДТП, подтвержденных соответствующими документами, а также единовременная материальная помощь к отпуску работника, материальная помощь в связи с трудным материальным положением в семье, одинокой матери воспитывающей несовершеннолетнего ребенка, многодетной матери, при наличии средств экономии заработной платы.

3.2. Выплаты социального характера максимальными размерами не ограничиваются.

3.3. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Детского сада принимается балансовой комиссией на основании личного заявления работника, протокола балансовой комиссии, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом заведующего Детского сада.

4. Заключительные положения

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

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

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с учетом мнения выборного органа профсоюзным комитетом работников Детского сада.

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