Принят на общем собрании работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №111»
« 18 » января 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 111»

действует с « 18 » января 2023г. по « 18 » января 2026 г.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Овчарова И.А.

М.П.

« 18 » января 2023 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Борзова О.Г.

М.П.

« 18 » января 2023 г.

Принят на общем собрании работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №111»
« 18 » января 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 111»

действует с « 18 » января 2023г. по « 18 » января 2026 г.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Овчарова И.А.

М.П.

« 18 » января 2023 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____Борзова О.Г.

М.П.

« 18 » января 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……..……..3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ ……..……5
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА ……...……8
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА…….…….13
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ……18
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ……...……20
7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ…….24
8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА……27
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА…….…29

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 111».

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 муниципальной системы образования города Ярославля на 2021 – 2023 годы.

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.

1.4.Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации *Овчарова Ирина Александровна* (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) *Борзова Оксана Григорьевна*.

1.5. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного

договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключившим трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор заключен на срок *3 года*, вступает в силу с 18 января 2023 года и действует по с 18 января 2026 года (включительно).

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

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

1.10. 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 образовательной 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.В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Положение об оплате труда работников; Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений);Положение о выплатах социального характера; Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) (Приложение 2);
- Положение о премировании по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) (Приложение 3);
- Форма трудового договора с работником (Приложение 4);
- Форма расчетного листка(Приложение 5);
- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др.средств индивидуальной защиты (Приложение 6)
- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств (Приложение 7);
- Соглашение по охране труда(Приложение 8);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 9);
- Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения (Приложение 10).

1.12. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.14. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 18 октября 2026 года.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка[1] и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021-2023 годы и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[2].

2. 2. Стороны договорились о том, что:

2.2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования**.**

2.2. 2. Работодатель обязуется:

- При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

- При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

- При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

2.2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) 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.

2.2.5. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

---

[1] Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

2Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

2.2.8. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Работникам, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать вести трудовые книжки.

Формирование информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, подавшего письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать в электронном виде.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.)

не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.11.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников –не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 5% и более от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. 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:

- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие 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;
- члены Профессионального союза образования;

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

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. 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).

2.2.19. 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.

2.2.20.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.

2.3. 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 образовательной организации;

- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;

- содействовать адаптации молодых педагогов в ОО;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;

- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, охране труда и других;

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечислили 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 психологическую атмосферу в коллективе.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, 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 на 1,0 ставку:

- продолжительность рабочей недели –пятидневная с двумя выходными днями;

- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены):

Административный, обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал: 8 часов;

Педагогический персонал:

Воспитатели общеразвивающей группы: 7,2 часа;

Воспитатели комбинированной группы: 5 часов;

Учитель-логопед: 4 часа; инструктор по физической культуре: 6 часов; педагог-психолог: 7,2 часа; музыкальный руководитель: 4,8 часа;

- время начала и окончания работы;

Административный персонал (главный бухгалтер, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе): ненормированный рабочий день (Приложение 9).

Педагогический персонал:

Воспитатели общеразвивающей группы: 1 смена: с 07.00 до 14.12; 2 смена с 11.48 до 19.00

Воспитатели комбинированный группы: 1 смена: с 07.00 до 12.00,обед с 13.00 до 13.30; 2 смена: с 13.00 до 18.00;

Специалисты: в соответствии с утвержденным графиком.

Учебно-вспомогательный персонал:

Младшие воспитатели: с 8.00 до 17.00;

Делопроизводитель(секретарь):понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00;

Бухгалтер: понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00;

Медицинский персонал: понедельник-четверг: с 7.30 до 16.00; пятница: с 7.30-15.00;

Обслуживающий персонал: с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00

- время перерывов в работе;

Административный и обслуживающий персонал: с 12.00 до 12.48

Педагогический персонал: воспитатели общеразвивающей группы: 1 смена с 14.12 до 14.42, 2 смена с 11.18 до 11.48; воспитатели комбинированной группы: 1 смена с 13.00 до 13.30, 2 смена с 12.30-13.00; инструктор по физической культуре, педагог-психолог: 12.00 до 12.30;

Медицинский персонал: 12.00 до 12.30.

Учебно-вспомогательный персонал: младшие воспитатели с 14.00 до 15.00; бухгалтер, делопроизводитель, обслуживающий персонал: с 12.00 до 12.48

- число смен в сутки;

Педагогический персонал: воспитатели 2 смены

Административный, обслуживающий, учебно-вспомогательный, медицинский персонал, специалисты: 1 смена

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены, динамические паузы), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем педагогических работников.

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

3.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени 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, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о

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

3.7. Привлечение работников образовательной 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 ТК РФ). 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.12. 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 каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его

продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.13. 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.

3.14. 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.

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.

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

3.16. 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.

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.

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

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 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.

Коллективным договором предусмотрены иные случаи и причины, при которых работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней.

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

3.19. 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 в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного Порядка, определяются коллективным договором.

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

3.21. 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.

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.22.1. 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.

3.22.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы

рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

– размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

– работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

– вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

– вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

– правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

– принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:29 число расчетного месяца (аванс) и 14 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором.

4.4.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 *(Приложение №5)*.

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

4.6. 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.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома[2];
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении[3].

4.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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, а также компенсационные выплаты не включаются.

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

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

4.8.1. 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 первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно

---

[2]Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

[3] Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем образовательной организации по соглашению сторон.

4.8.2. 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 первичной профсоюзной организации 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.

4.8.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем образовательной организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии выборного органа первичной профсоюзной организации по представлению руководителя.

Руководитель образовательной организации представляет в выборный орган первичной профсоюзной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

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

4.10.Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере Кср=1,3. (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23).

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

4.11. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия) 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 образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности), в размерах , установленных Решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23.

4.12. 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.

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

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. При наличии финансовых средств установить работникам образовательной организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;
- единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных организаций образования, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда;
- ежемесячную надбавку работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющих основания для оформления пенсии по выслуге лет, и не получающих пенсию по старости в размере 10% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);
- ежемесячную доплату педагогическим работникам, осуществляющим наставническую работу с педагогическими работниками образовательной организаций впервые поступающими на работу или имеющими стаж работы менее 5 лет, заключившими трудовой договор с организацией в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере 10 % от должностного оклада;
- ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада (занимаемой ставки), определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

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

4.18. 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.

4.19.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.

4.20. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.21. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда[4], при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.22. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии выборного органа первичной профсоюзной организации закрепляются в форме Положения об оплате труда (*приложение № 2 к коллективному договору).*

4.23.Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.24. В период отмены учебных занятий (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.

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

---

[4]Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021-2023 годы и настоящим коллективным договором.

5.2.2.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.

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы.

5.2.5. 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.

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

5.3.2. За педагогическими работниками образовательной организации, участвующими в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее

время и освобожденными от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.3. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации проводят социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.4.Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивный зал, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.3.5.Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

5.3.7.Работники при прохождении 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 сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ).

5.3.8. Работодатель с учетом финансово-экономического положения организации имеет право предоставить работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции 2 оплачиваемых выходных дня

5.4. По письменному заявлению работника (члена ППО) образовательной организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак (впервые) – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

5.5. По письменному заявлению работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе – 3 дня;
- главному бухгалтеру – 3 дня.

Работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года:

- руководителю образовательной организации – 1 календарный день,
- работникам образовательной организации- до 3 календарных дней.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации;
- директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя образовательной организации.

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

5.6. По письменному заявлению работника (члена ППО) образовательной организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии денежных средств.

5.7. 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.

5.8. Работники образовательной 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.

5.9. Работодатель при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда[5]с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

[5] Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда[6]; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек[7].

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации[8], осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20

---

[6] Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

[7] Часть 1 статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

[8] Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров до 30000.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации[9] порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации[10].

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлятьоплачиваемоерабочеевремяуполномоченному(доверенному) лицу по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на него обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 20 процентов.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

---

[9] Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

[10] Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда являться приложением к коллективному договору.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. 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.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. 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.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченного(доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивного зала, площадок, бассейна и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8.Обеспечивать участие уполномоченного лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

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. 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:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);

- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);

- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);

- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);

- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);

- разработка критериев оценки деятельности различных категорий персонала образовательной организации(Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23) ;

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276) ;

- 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 профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (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.

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

7.3.3. 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»).

7.3.4.Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (кабинет специалиста) 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;

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

7.3.6. 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;

7.3.7. 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.

7.4. 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).

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

- 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 первичной профсоюзной организации определен в приложении № 11 к настоящему коллективному договору.

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

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

7.7. С предварительного согласия Ярославской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссий, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

7.11. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

7.12. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата в размере 30% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в образовательной организации.

7.13.Стороны совместно:

17.13.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Стороны пришли к соглашению, что выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

8.5. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия

8.6. 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.

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

8.8. 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 муниципальной системы образования города Ярославля на 2021 – 2023 годы, коллективного договора образовательной организации;

- за предоставлением работодателями (их представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении 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.

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

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

8.11. Осуществлять проверку уплаты и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

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

8.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

8.16. Обеспечивать детей членов профсоюза (до 14 лет) новогодними подарками за счет средств профсоюза.

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

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

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

8.20. 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. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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.

9.7. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение 1: Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение 2: Положение об оплате труда работников; Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений); Положение о выплатах социального характера; Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат);

Приложение 3: Положение о премировании по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год);

Приложение 4: Форма трудового договора с работником;

Приложение 5: Форма расчетного листка;

Приложение 6: Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты, Приложение 7: Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств;

Приложение 8: Соглашение по охране труда;

Приложение 9: Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

Приложение 10: Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Приложение 1

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____ И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МДОУ «Детский сад № 111». В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора (эффективного контракта).[11]

2.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:[12]

– 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, о квалификации или наличии специальных знаний

– при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые

[11] ст.16 ТК РФ
[12] ст.65 ТК РФ

трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

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

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:[13]

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.[14]

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.[15]

Организацию указанной работы осуществляет *делопроизводитель, руководитель учреждения, старший воспитатель*, который также знакомит работника:

– с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией *(совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения)*;

– с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной

[13] ст.331 ТК РФ
[14] ст.351.1 ТК РФ
[15] ст.68 ТК РФ

санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

– с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.[16]

2.10. 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.[17]

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.[18]

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.[19]

2.13. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:[20]

– соглашение сторон;

– истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

– расторжение трудового договора по инициативе работника;

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

– перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

– отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

– отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

– отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

– нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

---

[16] ст.68 ТК РФ
[17] ч.1 ст.70 ТК РФ
[18] ч.1 ст.71 ТК РФ
[19] ч.3 ст.66 ТК РФ
[20] ст.77 ТК РФ

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

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

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.[21]

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.[22]

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.[23]

2.17. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора (эффективного контракта) 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.[24]

2.18. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.[25]

2.19. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.[26]

2.20. Днем прекращения трудового договора (эффективного контракта) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).[27]

В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.[28]

---

[21] часть 1 ст. 80 ТК РФ
[22] часть 2 ст. 80 ТК РФ
[23] часть 3 ст. 80 ТК РФ
[24] ч.1 ст.79 ТК РФ
[25] ч.2 ст.79 ТК РФ
[26] ч.3 ст.79 ТК РФ
[27] ч.3 ст.84.1 ТК РФ
[28] ч.4 ст.84.1 ТК РФ

2.21. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом работодателя.[29]

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:[30]

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором (эффективным контрактом);

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:[31]

1) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в

---

[29] ч.1 ст.84.1 ТК РФ
[30] ст.21 ТК РФ
[31] ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

профессиональную деятельность;

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Учреждения от 27.03.2014г. № 04-03/23.[32]

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:[33]

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные

---

[22] ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

[33] ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

федеральными законами и законодательными актами.

3.5. Заведующему детского сада предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и *частью 8* статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».[34]

3.6. Работники Учреждения обязаны:[35]

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом);

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:[36]

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

---

[34] ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

[35] ст.21 ТК РФ

[36] ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:[37]

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:[38]

– 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 (эффективным контрактом);

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (*14 и 29 числа* каждого месяца следующего за расчетным);

– при расчете компенсации за неиспользованные дни отпуска округление производится не по правилам математики, а каждый раз в большую сторону в пользу работника;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

[37] ст.22 ТК РФ
[38] ст.22 ТК РФ

федеральными законами формах;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.[39]

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.[40]

5.3. Установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю):

– воспитатель 36 часов;
– педагог-психолог 36 часов;
– инструктор по физкультуре 30 часов;
– учитель-логопед 20 часов;
– музыкальный руководитель 24 часа;
– старший воспитатель 36 часов.

5.4. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:[41]

– выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

– работа на общих собраниях работников Учреждения;

– время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

---

[40] п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

[41] п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

– периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

– дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

5.5. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, ремонтным и аварийным работам устанавливается локальными актами Учреждения.

5.6. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников и сторожей, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы указывается в трудовом договоре работника.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.[42]

5.7. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Обеденное время педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала: воспитатели - I смена с 14.12 до 14.42 часов, II смена с 11.18 до 11.48 часов; младшие воспитатели- перерыв на обед с 13ч.50мин. до 14.ч.50мин. Для других категорий работников обеденное время с 12.00 до 13.00 часов. Индивидуальное время обеда для всех категорий работников по согласованию с руководителем ДОУ.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.[43]

5.9. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.[44]

5.10. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за год не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.[45]

5.11. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.12. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

---

[43] ст.112 ТК РФ
[44] ст.93 ТК РФ
[45] ст.104 ТК РФ

5.14. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней (за исключением учителя логопеда, работающего на логопедической или комбинированной группе, 56 календарных дней).[46] Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.[47]

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.[48]

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.[49]

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.[50]

5.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.[51]

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.[52]

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.[53]

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:[54]

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.[55]

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.[56]

5.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок,

---

[46] Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»
[47] ч.1 ст.115
[48] ч.1 ст.123 ТК РФ
[49] ч.2 ст.123 ТК РФ
[50] ч.3 ст.123 ТК РФ
[51] ч.1 ст.122 ТК РФ
[52] последний абзац ст. 124 ТК РФ
[53] ч.2 ст.122 ТК РФ
[54] ч.3 ст.122 ТК РФ
[55] последний абзац ст.122 ТК РФ
[56] ч.1 ст.125 ТК РФ

согласованный с работником.[57]

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:[58]

– временной нетрудоспособности работника;

– исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.[59]

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

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:[60]

– объявление благодарности;
– выдача денежной премии;
– награждение почетной грамотой;
– другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и название субъекта РФ.

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:[61]

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.[62]

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать

---

[57] ч.5 ст.124 ТК РФ
[58] ч.1 ст.124 ТК РФ
[59] ч.1 ст. 128 ТК РФ
[60] ст.191 ТК РФ
[61] ст.192 ТК РФ
[62] ч.5 ст.192 ТК РФ

от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.[63]

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.[64]

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.[65]

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.[66]

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.[67]

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.[68]

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству старшего воспитателя, руководителя.[69]

8. Ответственность работников Учреждения

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

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

---

[63] ч.1 ст.193 ТК РФ
[64] ч.2 ст.193 ТК РФ
[65] ч.3 ст.193 ТК РФ
[66] ч.4 ст.193 ТК РФ
[67] ч.5 ст.193 ТК РФ
[68] ч.6 ст.193 ТК РФ
[69] ст.194 ТК РФ

Приложение 2

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____ И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

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 учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 111» (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 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 (при его наличии);
- 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, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

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 учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля».

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

3.4. 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.

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

3.6. 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 х (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)).

- **для медицинских работников:**

- коэффициент стажа работы (Кс):

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 (Ккв):

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

- коэффициент напряженности (Кн):

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

Должностные оклады медицинских работников, определенных в таблице, с учетом коэффициентов Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад х (1 + Кс + Ккв + Кн)).

Должностные оклады по должностям медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра (для организации питания) рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад х (1 + Кс + Ккв)).

Должностные оклады по должности младшая медицинская сестра рассчитываются с учетом коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад х (1 + Кс)).

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов для медицинским работникам рассчитываются по формуле**: (**Базовый оклад х (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 х (Кугр + Ккву)).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Грузчик, дворник, уборщик служебных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь-сантехник, слесарь-электрик, кастелянша, кладовщик, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию зданий.

Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Младший воспитатель

3.8. Коэффициент специфики работы (Ксп) Детского сада предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в отдельных группах на определенный процент (коэффициент специфики работы).

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

№ п/п	Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы)	Размеры повышений
1	За работу в группах, в том числе группах компенсирующей и комбинированной направленности для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15 - 20% Кср = 1,15 - 1,2
2	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с Детским садом после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет. Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет	30% Кср = 1,3

3	Заведующему Детского сада при условии наличия в Детском саду количества обучающихся:	
	- от 750 до 1000 человек (включительно)	10% Кср = 1,1
	- свыше 1000 человек	20% Кср = 1,2

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 (ставкам 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 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 в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки; - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда

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 Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. 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 учреждении****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук 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	7000 руб.
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	
6	Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (в том числе за работу по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся). Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат	20%

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

6. Порядок установления размера выплат за работу, не входящую в должностные обязанности работника.

6.1. Перечень видов выплат за работу, не входящую в должностные обязанности работника Детского сада, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)/абсолютный размер ежемесячных выплат, рублей

1	Выплаты за: а) апробацию разработанных методических и дидактических материалов, авторских программ	до 100%
	б) разработку и внедрение программ для ДОУ	до 100%
	в) разработку и внедрение программ дополнительного образования	до 100%
	г) работу в творческих группах	до 100%
	д) наставничество над молодыми педагогами	до 100%
	е) работу корреспондентом, редактором (выпуск газеты ДОУ)	до 100%
	ё) за работу по благоустройству территории	до 100%
2	Выплаты за: - работу уполномоченным по защите прав детей, организацию работы и ведение документации с неблагополучными семьями	до 100%
	- сбор документов, своевременность обновления пакета документов по компенсации части родительской платы	до 100%
	- за ведение табеля использования рабочего времени - организацию работы, разработке и ведению документации (в т.ч. локально-нормативных актов) по охране труда	не более 3 000 руб. не более 3000 руб.
	- организацию работы, разработке и ведению документации (в т.ч. локально-нормативных актов) по антитеррористической защищенности организации	не более 3000 руб.
	- организацию работы, разработке и ведению документации (в т.ч. локально-нормативных актов) по пожарной безопасности	не более 3000 руб.
	- организацию работы, разработке и ведению документации (в т.ч. локально-нормативных актов) по теплохозяйства	не более 3000 руб.
	- организацию работы, разработке и ведению документации (в т.ч. локально-нормативных актов) по электрохозяйству	не более 3000 руб.
	- организацию работы, разработке и ведению документации (в т.ч. локально-нормативных актов) по ГОЧС	не более 3000 руб.
	- за работу по обслуживанию компьютерной техники	не более 3000 руб.

	- ведение воинского учета	до 100%
	- исполнение обязанностей курьера	до 100%
	- за разъездной характер работы	до 100%
	- организацию работы и ведение документации по антикоррупционной политике	до 100%
	- ведение документации и организацию работы с персональными данными	до 100%
	- за организацию профсоюзной работы ДОУ	до 30%
	- за работу уполномоченным по охране труда (от профсоюза)	до 30%
	- ведение документооборота по питанию сотрудников ДОУ	до 100%
	- ведение трудовых книжек	до 100%
3	Руководство: тепличным хозяйством, медиатекой, детско-родительским клубом, консультационным пунктом, службой ранней помощи, ППк, студийно-кружковой работой	до 100% за каждый вид
4	За работу в комиссиях и руководство комиссиями и методическими объединениями	до 100%
5	Ведение архива	до 100%
6	За работу с сайтом по 223 ФЗ (закупочная деятельность)	до 100%
7	За работу и своевременное размещение информации на различных WEB-ресурсах и программных комплексах: - АСИОУ; - сайт ДОУ; - интернет сообществах (ВК, Ok и т.д.); -86н Криста; - сайт ЕГИСО; - программа «Меркурий» Россельхознадзор; - работа на портале Государственных услуг (платформа ПГС); - предоставление информации для новостной ленты в интернет сообществах, сведений о педагогах (консультации, похождение курсов повышения квалификации, сведений об аттестации педагогов и т.д.) на официальный сайт ДОУ; - ПФДО.	не более 10 000 руб. за каждый вид

8	Выполнение дополнительной общественной работы (участие в работе ЕГЭ, конкурсном жюри, комиссий) на уровне района, города, области	до 100%
9	Погрузочно-разгрузочные работы	до 100%
10	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности (проведение ремонтных работ – своевременное устранение неполадок (поломок), аварийных ситуаций)	до 100% за каждый вид

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.

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 по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставкам 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 (ставки 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 (ставке 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.

8.3. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, рассчитывается исходя из должностного оклада работника на 1,0 ставки.

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

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

Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

10. Оплата труда заведующего Детского сада его заместителей и главного бухгалтера.

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, его заместителей, 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, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать 6 раз.

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 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. 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.

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

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 (четырех) 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 табеле учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

16. Заключительные положения.

16.1. Положение принимается на общем собрании работников детского сада по согласованию с профсоюзной организацией работников (при наличии профсоюзной организации), 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.

Приложение к Положению
об оплате труда работников

Порядок
определения стажа педагогической, руководящей работы и стажа работы по специальности для медицинских работников
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 111»

I. Порядок определения стажа руководящей работы

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

1.1.Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Детского сада осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;
- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);
- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:

а) трудовая книжка;

б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержаться неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

г) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Детского сада принимает:

- для директора детского сада – директор департамента образования мэрии города Ярославля;
- для заместителей директора Детского сада – директор Детского сада.

1.3. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников Детского сада рассматриваются в установленном порядке.

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников

2. В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной

службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно- просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;
- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;
- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом (при наличии профсоюзного комитета).

II. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Порядок исчисления стажа педагогической работы

1.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты

Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 2.2.1;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 2.2.1 и 2.2.2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам, психологам;
- методистам;
- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю Школы по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

III. Порядок
определения стажа работы по специальности для медицинских работников

1. В стаж работы по специальности для медицинских работников засчитывается:

1.1. Время работы (службы) на должностях медицинских работников.

1.2. Время работы в медицинских организациях на руководящих должностях, деятельность которых связана с медицинской.

1.3. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.».

1.4. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, учитываемых для определения стажа работы по специальности для медицинских работников, предоставляется руководителю по согласованию с профсоюзным органом (при наличии профсоюзного комитета).

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

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 111» (МДОУ «Детский сад № 111») устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

2. Источники 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 для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении воспитанниками знаниями, умениями, навыками);
- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников (низкая заболеваемость, высокий индекс здоровья);
- отсутствие травматизма;
- в сохранении контингента воспитанников (высокая посещаемость обучающихся группы).

3.1.2. Подготовка призеров олимпиад, соревнований, конкурсов различного уровня.

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

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

3.1.5. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях, работа в статусе РИП, МИП, МРЦ, МСП.

3.1.6. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
- проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций;
- обобщение передового педагогического опыта;
- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города и выше.

3.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.8. Выполнение особо важных заданий:

- отсутствие замечаний по содержанию территории и группы;
- подготовка учреждения к новому учебному году;
- участия в массовых мероприятиях (внеплановые массовые мероприятия по заданию учредителя);
- участие в работе временных творческих (рабочих) групп, сформированных по приказу по Детскому саду;
- зачисление на временное пребывание детей из другого образовательного учреждения, на период приостановления его деятельности.

3.1.9. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях ДОУ.

3.1.10. Разработка и издание авторских программ, печатных статей, обобщение своего опыта.

3.1.11. Напряжённость и интенсивность труда.

3.1.12. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.1.13. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.1.14. Эффективная работа с родителями (отсутствие долгов по родительской оплате и высокий уровень удовлетворённости родителей, обучающихся).

3.1.15. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчётности.

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

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

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

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

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

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

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

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

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться

задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Детского сада дополнительных образовательных услуг; проведение работы с социально неблагополучными семьями.

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

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Детском саду.

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

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

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.4. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях ДОУ.

3.3.5. Напряжённость и интенсивность труда.

3.3.6. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.3.7. Эффективная работа с родителями (отсутствие жалоб и высокий уровень удовлетворённости родителей, обучающихся).

3.3.8. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчётности.

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

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.

Наименование должности	**Критерии результативности и качества работы, Виды доплат**	**Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) либо в абсолютном размере**
Старший воспитатель	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 100% или в абсолютном размере
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	до 100% или в абсолютном размере
	Использование в работе инновационных технологий, проведение консультаций с педагогами и законными представителями посредством сетевого взаимодействия	до 100% или в абсолютном размере
	Представление опыта работы детского сада и педагогов на разных уровнях	до 100% или в абсолютном размере
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	Эффективность взаимодействия с социальными партнерами	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере

	Разработка методических и дидактических материалов, авторских программ	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки в ходе самообразования, не входящее в годовой план работы учреждения	до 100% или в абсолютном размере
	Оформление прогулочного участка, спортивных, детских площадок (благоустройство РППС в ДОУ)	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в подготовке утренников, пошиву костюмов, атрибутов, оформление выставок	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
Воспитатель	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая комфортность, эстетика оформления помещений)	до 100% или в абсолютном размере
	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки в ходе самообразования, не входящее в годовой план работы учреждения	до 100% или в абсолютном размере
	Уровень овладения воспитанниками группы необходимыми навыками, умениями по образовательным областям основной образовательной программы (ООП), стабильные положительные результаты у 90% воспитанников	до 100% или в абсолютном размере
	Содействие в организации образовательного процесса. Выход на замены в случае необходимости	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Разработка методических и дидактических материалов, авторских программ	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в подготовке утренников, пошиву костюмов, атрибутов, оформление выставок	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	Реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 100% или в абсолютном размере
	Положительная динамика (снижение заболеваемости, высокая посещаемость, отсутствие травм), сохранение и укрепление здоровья воспитанников ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Работа с детьми, зачисленными на временное пребывание, посещающих другое образовательное учреждение, на период приостановления его деятельности	до 100% или в абсолютном размере
	Работа на группах младенческого и раннего возраста	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере

	Работа с детьми кратковременного пребывания, ОВЗ, инвалидами в группах общеразвивающей направленности	до 100% или в абсолютном размере
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
Младший воспитатель	Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности детского сада	до 100% или в абсолютном размере
	За создание интерьера, оформление кабинетов специалистов и групповых помещений в ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в подготовке утренников в группах, пошиву костюмов, атрибутов, оформление выставок	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	до 100% или в абсолютном размере
	Работа на группах младенческого и раннего возраста	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	Работа с детьми ОВЗ, инвалидами в группах общеразвивающей направленности, детьми кратковременного пребывания	до 100% или в абсолютном размере
	За работу на группах раннего возраста	до 100% или в абсолютном размере
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
Инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель	Содействие в организации образовательного процесса. Выход на замены в случае необходимости	до 100% или в абсолютном размере
	За создание интерьера, оформление кабинетов специалистов и групповых помещений в ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Уровень овладения воспитанниками группы необходимыми навыками, умениями по образовательным областям основной образовательной программы (ООП), стабильные положительные результаты у 90% воспитанников	до 100% или в абсолютном размере
	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки в ходе самообразования, не входящее в годовой план работы учреждения	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере

	Разработка методических и дидактических материалов, авторских программ	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Участие в открытых мероприятиях различного уровня	до 100% или в абсолютном размере
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	Эффективная работа с родителями по проведению профилактических и оздоровительных мероприятий	до 100% или в абсолютном размере
	Призовые места в районных, городских, областных и федеральных конкурсах	до 100% или в абсолютном размере
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления зала и стендов в группах)	до 100% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
Учитель-логопед, педагог-психолог	Положительная динамика в снижении количества детей, стоящих на учёте у данного специалиста	до 100% или в абсолютном размере
	За создание интерьера, оформление кабинетов специалистов и групповых помещений в ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки в ходе самообразования, не входящее в годовой план работы учреждения	до 100% или в абсолютном размере
	Содействие в организации образовательного процесса. Выход на замены в случае необходимости	до 100% или в абсолютном размере
	Уровень овладения воспитанниками группы необходимыми навыками, умениями по образовательным областям основной образовательной программы (ООП), стабильные положительные результаты у 80% воспитанников	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Разработка методических и дидактических материалов, авторских программ	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Участие в открытых мероприятиях различного уровня	до 100% или в абсолютном размере
	Участие в образовательном проекте на уровне детского сада	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне (региональном, федеральном	до 100% или в абсолютном размере

	уровне)	
	Публикация своего опыта на различном уровне	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	Эффективная работа с родителями по улучшению динамики развития воспитанников, стоящих на учёте у специалиста	до 100% или в абсолютном размере
	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления кабинета и стендов в группах)	до 100% или в абсолютном размере
	Призовые места в районных, городских, областных и федеральных конкурсах	до 100% или в абсолютном размере
	Работа по психологической разгрузке персонала	до 100% или в абсолютном размере
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 100% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
Медсестра (для организации питания), старшая медицинская сестра	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки в ходе самообразования, не входящее в годовой план работы учреждения	до 100% или в абсолютном размере
	Разработка методических и дидактических материалов, авторских программ	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов и документации)	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Эффективная работа с родителями по укреплению здоровья обучающихся, профилактики заболеваний и оздоровительных мероприятий	до 100% или в абсолютном размере
	За разработку и внедрение программы по здоровьесбережению	не более 10 000 руб.
	За осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала и педагогов ДОУ, соблюдение ими санитарных требований по время вспышек эпидемий (COVID.-19, энтеровирусная инфекция, грипп и т.д.)	не более 10 000 руб.
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере

	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
Повар, подсобный рабочий, грузчик	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	Положительные отзывы воспитанников, сотрудников (разнообразие и вкус блюд). Проведение дегустации для родителей (законных представителей)	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие случаев травматизма на пищеблоке	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие нарушений технологии приготовления блюда	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима на пищеблоке, замечаний со стороны контролирующих органов	до 100% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
Машинист по стирке белья и спецодежды, кастелянша	Отсутствие замечаний по качеству стирки белья	до 100% или в абсолютном размере
	За создание интерьера, оформление кабинетов специалистов и групповых помещений в ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	Отсутствие случаев травматизма в прачечной	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 100% или в абсолютном размере
	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности (пошив атрибутов для праздников, пошив мягкого инвентаря – штор, покрывал и пр.)	до 100% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид

Дворник	Интенсивность и сложность труда (погодные условия и др.)	до 100% или в абсолютном размере
	За создание интерьера, оформление кабинетов специалистов и групповых помещений в ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 100% или в абсолютном размере
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, слесарь-сантехник, слесарь-электрик	Интенсивность и сложность труда	до 100% или в абсолютном размере
	За создание интерьера, оформление кабинетов специалистов и групповых помещений в ДОУ	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 100% или в абсолютном размере
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
Делопроизводитель	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки в ходе самообразования, не входящее в годовой план работы учреждения	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере

	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100% или в абсолютном размере
Заместитель заведующего по АХР **Заведующий хозяйством**	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100% или в абсолютном размере
	Выдача ТМЦ склада	до 100% или в абсолютном размере
	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки в ходе самообразования, не входящее в годовой план работы учреждения	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	Содержание территории и помещений Детского сада в соответствии с Федеральным законодательством	до 100% или в абсолютном размере
	Увеличение объема работ	до 100% или в абсолютном размере
	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	до 100% или в абсолютном размере
	Высокое качество подготовки Детского сада к учебному году, к отопительному сезону	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ и контролирующих органов	до 100% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
Уборщик служебных помещений	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере

		за каждый вид
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
Кладовщик	Выдача ТМЦ склада	до 100% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
Главный бухгалтер, бухгалтер	Интенсивность и напряженность	до 160% или в абсолютном размере
	Участие (исполнение ролей): в тематических утренниках праздниках, играх, фестивалях и других массовых мероприятиях	до 100% или в абсолютном размере
	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки в ходе самообразования, не входящее в годовой план работы учреждения	до 100% или в абсолютном размере
	За участие в работе по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100% или в абсолютном размере
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100% или в абсолютном размере
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100% или в абсолютном размере
	Своевременное и достоверное представление материалов, информации отчетов по запросу	до 100% или в абсолютном размере
	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками	до 100% или в абсолютном размере
	Ненормированный рабочий день (в период отчетов)	до 100% или в абсолютном размере
	Выполнение особо важных заданий	до 100% или в абсолютном размере
	За высокие результаты приложенных усилий в профессиональной деятельности в этой организации	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении своих обязанностей	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	За выполнение ответственной и важной функции в общем цикле работ	до 100% или в абсолютном размере за каждый вид
	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ и контролирующих органов	до 100% или в абсолютном размере

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. 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 и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада (при наличии профсоюзного комитета).

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

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ)

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 учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 111» (далее - Детский сад) устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты 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 работу без замечаний со стороны контролирующих органов и администрации;
- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год);
- за проведение или активное участие в разовых мероприятиях в масштабе Детского сада и (или) на более высоком уровне.

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

3.3. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с утвержденными приказом заведующего Детским садом показателями эффективности деятельности каждого работника.

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом заведующего Детского сада на основании решения комиссии, по установлению выплат стимулирующего и социального характера – балансовой комиссии.

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

4.3. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада.

4.4. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается. Работнику, отработавшему в Детском саду менее одного месяца, единовременное премирование по итогам квартала не выплачивается. Работнику, отработавшему в Детском саду менее трёх месяцев, единовременное премирование по итогам года не выплачивается.

4.5. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

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

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 комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.7. Выплаты единовременных премий (поощрительных выплат, вознаграждений) заведующему Детского сада производятся 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 согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада (при наличии профсоюзного комитета).

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

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

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 учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 111» (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 и профессиональным праздникам, юбилейным датам учреждения или работника и (или) по выходу на пенсию – до 5 000 рублей;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность - до 5 000 рублей;
- выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, в том числе жены, мужа, детей, подтвержденных соответствующими документами - до 10 000 рублей;
- выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами - до 10 000 рублей.

3.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Детского сада принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера – балансовой комиссии на основании личного заявления работника, 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 работников детского сада и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада (при наличии профсоюзного комитета).

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

Приложение 3

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____ И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

Положение
о премировании по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год)

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 учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 111» (далее - Детский сад) утверждается «Положение о премировании по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год)», которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

2. Условия назначения и виды выплат работникам.

Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с данным положением.

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

3. Порядок назначения выплат.

3.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом заведующего Детского сада на основании решения комиссии, по установлению выплат стимулирующего и социального характера - балансовой комиссии.

3.2. Размер единовременного поощрения устанавливается в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

3.3. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада.

3.4. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается. Работнику, отработавшему в Детском саду менее одного месяца, единовременное премирование по итогам квартала не выплачивается. Работнику, отработавшему в Детском саду менее трёх месяцев, единовременное премирование по итогам года не выплачивается.

3.5. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

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

3.6. 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 комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера - балансовой комиссии.

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

3.8. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

4. Показатели эффективности деятельности сотрудников ДОУ:

старшего воспитателя

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Ответственный за оценку показателя	Примечание	Баллы
1. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования					
1.1.	Выполнение в срок приказов и распоряжений руководителя	**1 балл** – приказы и распоряжения выполняются в срок **0 баллов** - невыполнение в срок приказов и распоряжений	Заведующий	Принимаются в учет замечания, акты, аналитические справки, докладные, объяснительные	
1.2.	Отсутствие жалоб на работу старшего воспитателя со стороны родителей (законных представителей), администрации, мед.персонала, педагогов, контролирующих органов	**1 балл** – жалобы отсутствуют **0 баллов** – наличие жалоб	Заведующий	Приказ о дисциплинарном взыскании, объяснительные, акты	
2. Качество организации образовательного процесса					
2.1.	Осуществление руководства проблемными, творческими группами	**1 балл** – осуществление руководства **0 баллов** – не участвовали	Заведующий	Принимаются в учет организация мероприятий, исполнение ролей	

2.2.	Подготовка педагогов и личное участие в конкурсах профессионального мастерства (в т. ч. дистанционное)	**10 баллов** – победитель муниципального, регионального конкурса **6 баллов** – участник муниципального, регионального конкурса **3 балла** – победитель конкурса в МДОУ, дистанционное участие **2 балла** - призовое место в конкурсе МДОУ, дистанционное участие **1 балл** – участник конкурса в МДОУ	Заведующий	При расчете учитываются конкурсы: «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Золотой фонд», «Методический дебют»	
2.3.	Отсутствие замечаний по работе с документами	**1 балл** – документация оформляется своевременно, замечаний по качеству нет **0 баллов** – документация оформляется несвоевременно, имеются замечания по качеству	Заведующий	Принимаются в учёт замечания, акты, аналитические справки, докладные, объяснительные	
2.4.	Отсутствие замечаний по отчётности	**1 балл** – отчёты отсылаются своевременно **0 баллов** – отчёты предоставляются несвоевременно, имеются замечания по качеству	Заведующий	Принимаются в учёт замечания, акты, объяснительные	
2.5.	Аттестация педагогов	**1 баллов** – соответствие занимаемой должности **2 баллов** – подтверждение категории **3 баллов** – квалификационная категория повышена **0 баллов** – не проходил аттестацию в отчётный период	Заведующий	Приказ ДО, приказ заведующего ДОУ	

2.6.	Повышение образовательного уровня педагога без отрыва от производства	**3 баллов** – получение высшего образования, прохождение курсов профессиональной переподготовки **2 балла** – прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов) **1 балл** – посещение мастер-классов, МО и др. (вне ДОУ)	Заведующий Аналитическая справка старшего воспитателя Приказ ДО, внутренний приказ, дипломы, удостоверения, сертификаты	Повышение образовательного уровня педагога без отрыва от производства	
2.7.	Активное участие в решении образовательных задач ДОУ (выступления на педсоветах, мастер-классах, семинарах, консультационных пунктах, службе ранней помощи, открытые занятия, открытые мероприятия для педагогов других учреждений)	**1 балл** – мероприятия для педагогов **1 балл** – за участие во внерабочее время (за каждое выступление на КП и СРП)	Справка, руководителя КП и СРП (критерий заполняется педагогом, кроме руководителя КП, СРП)	Приказ, отчёт о проделанной работе, диплом	
2.8.	Оснащение РППС групп, кабинетов специалистов	**1 балл** – РППС групп, кабинетов специалистов соответствует требованиям ФГОС ДО, оформлены эстетически привлекательно	Заведующий	Аналитические справки	
2.9.	Организация и поведение контрольной деятельности	**3 баллов –** контроль осуществляется, документация оформлена **0 баллов –** контроль отсутствует, документация отсутствует	Заведующий	Аналитические справки	
3. Информационная открытость профессиональной деятельности педагога					
3.1.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	**2 балла** – использует ИКТ (систематически) **0 баллов** – не использует	Заведующий	Презентации для детей, родителей, педагогов	
3.2.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, газете ДОУ, официальном сайте ДОУ, группе в ВК	**2 балла**– публикуется на сайтах педагогических сообществ **1 балл** – публикация в газете и на сайте ДОУ (персональные	Заведующий	Наличие персональных публикаций на сайтах педагогического сообщества, сайт ДОУ Свидетельства, дипломы	

		консультации) **0 баллов** – публикаций нет			
3.3.	Систематическое обновление информации на стендах для родителей (центральном стенде)	**1 баллов** – информация обновляется **0 баллов** – информация не обновляется	Заведующий	Название консультаций, информаций	
3.4.	Наличие официально зарегистрированных благодарностей от родителей	**2 балла –** за каждое благодарственное письмо, благодарность на сайте ДОУ	Заведующий	Документальное подтверждение	
4. Качество образовательной, воспитательной деятельности воспитанников					
4.1.	Организация конкурсов и выставок воспитанников с родителями	**1 баллов –** организация внутри ДОУ **2 баллов –** организация участия вне ДОУ	Заведующий	Дипломы	
4.2.	Проведение открытых мероприятий для родителей, «Дней открытых дверей», мастер-классов, развлечений	**2 балла** – проведение **0 баллов** – не проводились	Заведующий	Наличие плана, конспекта	
5. Особые условия труда					
5.1.	Отсутствие больничных листов, учебных и без сохранения заработной платы отпусков	**1 балл** - работа без пропусков	Табель учета рабочего времени		
5.2.	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях, субботниках и др.	**1 балл** – за каждое мероприятие	Заведующий		
5.3.	Участие в работе первичной профсоюзной организации	**2 балла**	Председатель профсоюзного комитета		
ИТОГО количество баллов за отчетный период:					

<u>педагог-психолог</u>

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Примечание	Баллы	Пособия, доп. информация, комментарии
1. Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО					
1.1.	Отсутствие жалоб на работу педагога со стороны родителей (законных представителей), администрации, педагогов, медицинского персонала	**1 балл** – жалобы отсутствуют **0 баллов** – наличие жалоб	Принимаются в учет замечания, акты, аналитические справки, докладные, объяснительные, дисциплинарные взыскания		
1.2.	Своевременное качественное ведение документации, сдача: документации на проверку в срок	**1 балл** – документация заполнена правильно, имеется в полном	Справка старшего воспитателя		

		объеме, сдается в срок **0 баллов** – документация оформляется несвоевременно, имеются замечания по качеству			
1.3.	Взаимодействие специалиста с педагогами группы - в период адаптации -по запросу родителей - журнал взаимодействия специалиста с педагогами на комбинированной группе	**1 балл** - работа ведется постоянно **0 баллов** - работа не ведется или ведется не в полном объёме	Справка старшего воспитателя		
1.4.	Активное участие в решении образовательных задач ДОУ (выступления на педсоветах, мастер-классах, семинарах, консультационных пунктах, службе ранней помощи, открытые занятия, открытые мероприятия для педагогов других учреждений)	**1 балл** – мероприятия для педагогов **1 балл** – за участие во внерабочее время (за каждое выступление на КП и СРП)	Справка старшего воспитателя, руководителя КП и СРП (критерий заполняется педагогом, кроме руководителя КП, СРП)		
2. Повышение профессиональной компетентности педагога					
2.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	**10 баллов** – победитель муниципального, регионального конкурса **6 баллов** – участник муниципального, регионального конкурса **3 балла** – победитель конкурса в МДОУ, дистанционное участие **2 балла** - призовое место в конкурсе МДОУ, дистанционное участие **1 балл** – участник конкурса в МДОУ	При наличии подтверждающих документов. Справка старшего воспитателя (наличие наградных документов) При расчете учитываются конкурсы: «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Золотой фонд»		
2.2.	Представление опыта, выступление, мастер-класс на региональном, муниципальном уровне	**3 балла**	Документальное подтверждение Аналитическая справка старшего воспитателя		

2.3.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, газете ДОУ, официальном сайте ДОУ, группе в ВК	**2 балла**– публикуется на сайтах педагогических сообществ **1 балл** – публикация в газете и на сайте ДОУ (персональные консультации) **0 баллов** – публикаций нет	Аналитическая справка старшего воспитателя		
2.4.	Повышение образовательного уровня педагога без отрыва от производства	**3 баллов** – получение высшего образования, прохождение курсов профессиональной переподготовки **2 балла** – прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов) **1 балл** – посещение мастер-классов, МО и др. (вне ДОУ)	Приказ ДО, внутренний приказ, дипломы, удостоверения, сертификаты		
3. Создание развивающей предметно-пространственной окружающей среды					
3.1.	Поддержание порядка в кабинете, эстетическое оформление, пополнение РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО	**1 балл** – РППС соответствуют требованиям ФГОС ДО, оформлены эстетически привлекательно	Аналитическая справка старшего воспитателя		
3.2.	Изготовление атрибутов для оформления кабинетов специалистов и групповых помещений в Детском саду в соответствии с реализуемой программой (благоустройство РППС в ДОУ)	**1 балл –** наличие атрибутов для оформления кабинетов специалистов и групповых помещений в ДОУ	Аналитическая справка старшего		
3.3.	Привлечение внебюджетных средств для пополнения развивающей среды	**1 балл** – пополнение осуществляется за счет внебюджетных средств	Название атрибутики, наличие, отражение ее в протоколе		
4. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников ДОУ					
4.1.	Строгое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников. Отсутствие травм у воспитанников	**1 балл** – травмы среди воспитанников отсутствуют	Объяснительные сотрудника, внутренний акт объяснительные Акт форма Н-2		

5. Результативность работы с родителями					
5.1.	Проведение совместных открытых мероприятий, организация и осуществление совместных проектов с родителями (законными представителями)	**2 балла** – за каждое проведенное мероприятие	Справка старшего воспитателя		
5.2.	Наличие официально зарегистрированных благодарностей от родителей	**2 балла** – за каждое благодарственное письмо (положительный отзыв на сайте) МДОУ)	Справка старшего воспитателя, инф. заведующего		
6. Особые условия труда					
6.1.	Отсутствие больничных листов, учебных и без сохранения заработной платы отпусков	**1 балл** - работа без пропусков	Табель учета рабочего времени		
6.2.	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях, субботниках и др.	**1 балл** – за каждое мероприятие	Заведующий		
6.3.	Участие в работе первичной профсоюзной организации	**2 балла**	Председатель профсоюзного комитета		
ИТОГО количество баллов за отчетный период					

<u>учитель – логопед</u>

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Примечание	Баллы	Пособия, доп. информация, комментарии
1. Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО					
1.1.	Отсутствие жалоб на работу педагога со стороны родителей (законных представителей), администрации, медицинского персонала	**1 балл** – жалобы отсутствуют **0 баллов** – наличие жалоб	Акты, объяснительные, приказ о дисциплинарном взыскании		
1.2.	Своевременное качественное ведение документации, сдача: документации на проверку в срок	**1 балл** – документация заполнена правильно, имеется в полном объеме, сдается в срок **0 баллов** – документация оформляется несвоевременно, имеются замечания по качеству	Справка старшего воспитателя		
1.3.	Взаимодействие специалиста с педагогами группы - в период адаптации -по запросу родителей - журнал взаимодействия	**1 балл** - работа ведется постоянно **0 баллов** - работа не ведется или ведется не в полном объёме	Справка старшего воспитателя		

	специалиста с педагогами на комбинированной группе				
1.4.	Активное участие в решении образовательных задач ДОУ (выступления на педсоветах, мастер-классах, семинарах, открытые занятия, открытые мероприятия для педагогов других учреждений, развлечения, утренники, праздники)	**1 балл** – мероприятия для педагогов **1 балл** – за участие во внерабочее время (за каждое выступление на КП и СРП)	Справка старшего воспитателя, руководителя КП и СРП (критерий заполняется педагогом, кроме руководителя КП, СРП)		
2. Повышение профессиональной компетентности педагога					
2.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	**10 баллов** – победитель муниципального, регионального конкурса **6 баллов** – участник муниципального, регионального конкурса **3 балла** – победитель конкурса в МДОУ, дистанционное участие **2 балла** - призовое место в конкурсе МДОУ, дистанционное участие **1 балл** – участник конкурса в МДОУ	При наличии подтверждающих документов. Справка старшего воспитателя (наличие наградных документов) При расчете учитываются конкурсы: «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Золотой фонд»		
2.2.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, газете ДОУ, официальном сайте ДОУ, группе в ВК	**2 балла**– публикуется на сайтах педагогических сообществ **1 балл** – публикация в газете и на сайте ДОУ (персональные консультации) **0 баллов** – публикаций нет	Аналитическая справка старшего воспитателя		
2.3.	Представление опыта, выступление, мастер-класс на региональном, муниципальном уровне	**3 балла**	Документальное подтверждение		
2.4.	Повышение образовательного уровня педагога без отрыва от производства	**3 баллов** – получение высшего образования, прохождение курсов	Заведующий Аналитическая справка старшего воспитателя Приказ ДО, внутренний		

		профессиональной переподготовки **2 балла** – прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов) **1 балл** – посещение мастер-классов, МО и др. (вне ДОУ)	приказ, дипломы, удостоверения, сертификаты		
3. Создание развивающей предметно-пространственной окружающей среды					
3.1.	Поддержание порядка в кабинете, эстетическое оформление, пополнение РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО	**1 балл** – РППС соответствуют требованиям ФГОС ДО, оформлены эстетически привлекательно	Аналитическая справка старшего воспитателя		
3.2.	Изготовление атрибутов для оформления кабинетов специалистов и групповых помещений в Детском саду в соответствии с реализуемой программой (благоустройство РППС в ДОУ)	**1 балл –** наличие атрибутов для оформления кабинетов специалистов и групповых помещений в ДОУ	Аналитическая справка старшего		
3.3.	Привлечение внебюджетных средств для пополнения развивающей среды	**1 балл** – пополнение осуществляется за счет внебюджетных средств	Название атрибутики, наличие, отражение ее в протоколе		
4. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников ДОУ					
4.1.	Строгое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников. Отсутствие травм у воспитанников	**1 балл** – травмы среди воспитанников отсутствуют	Внутренний акт, Объяснительные, Акт форма Н-2		
5. Результативность работы с родителями					
5.1.	Проведение совместных открытых мероприятий, организация и осуществление совместных проектов с родителями (законными представителями)	**2 балла** – за каждое проведенное мероприятие	Справка старшего воспитателя		
5.2.	Наличие официально зарегистрированных благодарностей от родителей	**2 балла** – за каждое благодарственное письмо (положительный отзыв на сайте) МДОУ)	Заведующий, справка старшего воспитателя		
6. Особые условия труда					
6.1.	Отсутствие больничных листов, учебных и без сохранения заработной	**1 балл** - работа без пропусков	Табель учета рабочего времени		

	платы отпусков				
6.2.	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях, субботниках и др.	**1 балл** – за каждое мероприятие	Заведующий		
6.3.	Участие в работе первичной профсоюзной организации	**2 балла**	Председатель профсоюзного комитета		
ИТОГО количество баллов за отчетный период					

<u>воспитатель</u>

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Примечание	Баллы	Пособия, доп. информация, комментарии
1. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования					
1.1.	Отсутствие жалоб на работу педагога со стороны родителей (законных представителей), администрации, медицинского персонала	**1 балл** – жалобы отсутствуют **0 баллов** – наличие жалоб	Акты, объяснительные, приказ о дисциплинарном взыскании		
1.2.	Своевременное качественное ведение документации, сдача: документации на проверку в срок	**1 балл** – документация заполнена правильно, имеется в полном объеме, сдается на проверку в срок	Справка старшего воспитателя		
1.3.	Работа по взаимодействию педагогов группы со специалистами - в период адаптации - по запросу родителей - журнал взаимодействия специалиста с педагогами на комбинированной группе	**1 балл** - работа ведется постоянно **0 баллов** - работа не ведется или ведется не в полном объёме	Справка старшего воспитателя, специалистов ДОУ		
1.4.	Участие в работе ППк (подготовка сопроводительной документации) – ***(для педагогов группы общеразвивающей направленности)***	**1 балл** – документация оформлена в срок **0 баллов –** сроки нарушаются	Справка старшего воспитателя, руководителя ППк		
1.5.	Активное участие в решении образовательных задач ДОУ (выступления на педсоветах, мастер-классах, семинарах, открытые занятия, открытые мероприятия	**1 балл** – мероприятия для педагогов **1 балл** – за участие во внерабочее время (за каждое выступление на	Справка старшего воспитателя, руководителя КП и СРП (критерий заполняется		

	для педагогов других учреждений, развлечения, утренники, праздники)	КП и СРП)	педагогом, кроме руководителя КП, СРП)		
2. Качество организации образовательного процесса					
2.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	**10 баллов** – победитель муниципального, регионального конкурса **6 баллов** – участник муниципального, регионального конкурса **3 балла** – победитель конкурса в МДОУ, дистанционное участие **2 балла -** призовое место в конкурсе МДОУ, дистанционное участие **1 балл** – участник конкурса в МДОУ	При наличии подтверждающих документов. Справка старшего воспитателя (наличие наградных документов) При расчете учитываются конкурсы: «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Золотой фонд»		
2.2.	Представление опыта, выступление, мастер-класс на региональном, муниципальном уровне	**3 балла**	Справка старшего воспитателя		
2.3.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, газете ДОУ, официальном сайте ДОУ, группе в ВК	**2 балла**– публикуется на сайтах педагогических сообществ **1 балл** – публикация в газете и на сайте ДОУ (персональные консультации) **0 баллов** – публикаций нет	Аналитическая справка старшего воспитателя		
2.4.	Повышение образовательного уровня педагога без отрыва от производства	**3 баллов** – получение высшего образования, прохождение курсов профессиональной переподготовки **2 балла** – прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов) **1 балл** – посещение мастер-классов,	Заведующий Аналитическая справка старшего воспитателя Приказ ДО, внутренний приказ, дипломы, удостоверения, сертификаты		

		МО и др. (вне ДОУ)			
3. Создание развивающей предметно-пространственной окружающей среды					
3.1.	Поддержание порядка в группе, эстетическое оформление, пополнение РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО	**1 балл** – РППС соответствуют требованиям ФГОС ДО, оформлены эстетически привлекательно	Аналитическая справка старшего воспитателя		
3.2.	Изготовление атрибутов для оформления кабинетов специалистов и групповых помещений в Детском саду в соответствии с реализуемой программой (благоустройство РППС в ДОУ)	**1 балл –** наличие атрибутов для оформления кабинетов специалистов и групповых помещений в ДОУ	Аналитическая справка старшего		
3.3.	Привлечение внебюджетных средств для пополнения развивающей среды	**1 балл** – пополнение осуществляется за счет внебюджетных средств	Название атрибутики, наличие, отражение ее в протоколе		
4. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников ДОУ					
4.1.	Выполнение муниципального задания по детодням (доля дней, проведённых воспитанниками в группе по факту)	**2 балла –** от 91% до 100% **1 балл –** от 75% до 90% **0 баллов** - менее 75%			
4.2.	Снижение уровня заболеваемости воспитанников группы (заболеваемость внутри каждой группы)	**2 балла** - снижение **1 балл** - нет динамики **0 баллов** - повышение	Аналитическая справка старшей медицинской сестра		
4.3.	Строгое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников. Отсутствие травм у воспитанников	**1 балл** – травмы среди воспитанников отсутствуют	Внутренний акт, Объяснительные, Акт форма Н-2		
4.4.	Результаты проверок по соблюдению санитарного режима	**1 балл** - отсутствие замечаний	Аналитическая справка старшей медицинской сестра		
5. Результативность работы с родителями					
5.1.	Проведение совместных открытых мероприятий, организация и осуществление совместных проектов с родителями (законными представителями)	**2 балла** – за каждое проведенное мероприятие	Справка старшего воспитателя		
5.2.	Оплата за содержание ребенка в ДОУ	**2 балла** – 100% нет долгов по родительской	Справка бухгалтера Подтверждающие		

		плате **1 балл** – долги есть, меры приняты	документы		
5.3.	Участие воспитанников группы и родителей в конкурсах, выставках, смотрах, фестивалях	**5 баллов** – призовое место в конкурсах регионального уровня **4 балла** – призовое место в конкурсах муниципального, районного уровня **2 балла** – участие в конкурсах вне ДОУ **3 балла** – 1 место внутри ДОУ **2 балла** – 2 и 3 место внутри ДОУ	Справка старшего воспитателя		
5.4.	Наличие официально зарегистрированных благодарностей от родителей	**2 балла** – за каждое благодарственное письмо (положительный отзыв на сайте) МДОУ)	Заведующий, справка старшего воспитателя		
6. Особые условия труда					
6.1.	Отсутствие больничных листов, учебных и без сохранения заработной платы отпусков	**1 балл** - работа без пропусков	Табель учета рабочего времени		
6.2.	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях, субботниках и др.	**1 балл** – за каждое мероприятие	Заведующий (по распоряжению руководителя)		
6.3.	Оперативность выполнения заданий администрации ДОУ	**1 балл** – за каждое задание	Заведующий (по распоряжению руководителя)		
6.4.	Участие в работе первичной профсоюзной организации	**2 балла**	Председатель профсоюзного комитета		
6.5.	Отсутствие замечаний по вверенному сотруднику имущества	**1 балл**	Аналитическая справка заведующего хозяйством		
ИТОГО количество баллов за отчетный период					

<u>младший воспитатель</u>

№ п/п	Наименование показателя	Количество процентов	Примечание	Баллы	Доп. информация, комментарии
Поощрительные выплаты по результатам труда в виде стимулирующих выплат					
1	Отсутствие больничных листов, учебных и без сохранения заработной платы отпусков	**1 балл** - работа без пропусков	Табель учета рабочего времени		

2	Строгое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников. Отсутствие травм у воспитанников	**1 балл** – травмы среди воспитанников отсутствуют	Заведующий, аналитическая справка старшей медицинской сестра		
3	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях, субботниках и др.	**1 балл** – за каждое мероприятие	Заведующий (по распоряжению руководителя)		
4	Оперативность выполнения заданий администрации ДОУ	**1 балл** – за каждое задание	Заведующий (по распоряжению руководителя)		
5	Участие в работе первичной профсоюзной организации	**2 балла**	Председатель профсоюзного комитета		
6	Выполнение муниципального задания по детодням (доля дней, проведённых воспитанниками в группе по факту)	**2 балла –** от 91% до 100% **1 балл –** от 75% до 90% **0 баллов** - менее 75%			
7	Выполнение графика генеральных уборок и смены постельного белья	**2 балла** – нарушения (замечания) отсутствуют	Аналитическая справка старшей медицинской сестры		
8	Выполнение режима питания (время, объем порции, выполнение питьевого режима) (1 балл) Отсутствие смещений во времени режима дня воспитанников по вине младшего воспитателя	**2 баллов** – нарушения (замечания) отсутствуют	Аналитическая справка старшей медицинской сестры		
9	Выполнение воздушного режима (проветривание)	**2 баллов** – нарушения (замечания) отсутствуют	Аналитическая справка старшей медицинской сестры		
10	Качественное выполнение всех карантинных мероприятий	**2 балла**	Аналитическая справка старшей медицинской сестры		
11	Отсутствие жалоб на работу младшего воспитателя со стороны родителей (законных представителей), администрации, педагогов, медицинского персонала	**2 балла** – жалобы отсутствуют			
12	Наличие официально зарегистрированных благодарностей от родителей	**3 б.** – за каждое благодарственное письмо **1 б.** – за каждую	Аналитическая справка старшего воспитателя		

		благодарность на сайте ДОУ			
13	Качественная помощь воспитателям в проведении образовательной деятельности	**1 балл**	Аналитическая справка старшего воспитателя		
14	Помощь в проведении родительских собраний	**1 балл**	Аналитическая справка старшего воспитателя		
15	Отсутствие замечаний по вверенному сотруднику имущества	**1 балл**	Аналитическая справка заведующего хозяйством		
ИТОГО количество баллов за отчетный период					

<u>инструктор по физической культуре</u>

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Примечание	Баллы	Пособия, доп. информация, комментарии
1. Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО					
1.1.	Отсутствие жалоб на работу педагога со стороны родителей (законных представителей), администрации, медицинского персонала	**1 балл** – жалобы отсутствуют **0 баллов** – наличие жалоб	Акты, объяснительные, приказ о дисциплинарном взыскании		
1.2.	Своевременное качественное ведение документации, сдача: документации на проверку в срок	**1 балл** – документация заполнена правильно, имеется в полном объеме, сдается на проверку в срок	Справка старшего воспитателя		
1.3.	Активное участие в решении образовательных задач ДОУ (выступления на педсоветах, мастер-классах, семинарах, открытые занятия, открытые мероприятия для педагогов других учреждений, развлечения, утренники, праздники)	**1 балл** – мероприятия для педагогов **1 балл** – за участие во внерабочее время (за каждое выступление на КП и СРП)	Справка старшего воспитателя, руководителя КП и СРП (критерий заполняется педагогом, кроме руководителя КП, СРП)		
2. Повышение профессиональной компетентности педагога					
2.1	Участие в конкурсах профессионального мастерства	**10 баллов** – победитель муниципального, регионального конкурса **6 баллов** – участник муниципального, регионального конкурса	При наличии подтверждающих документов. Справка старшего воспитателя (наличие наградных документов) При расчете		

		3 балла – победитель конкурса в МДОУ, дистанционное участие **2 балла** - призовое место в конкурсе МДОУ, дистанционное участие **1 балл** – участник конкурса в МДОУ	учитываются конкурсы: «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Золотой фонд»		
2.2.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, газете ДОУ, официальном сайте ДОУ, группе в ВК	**2 балла** – публикуется на сайтах педагогических сообществ **1 балл** – публикация в газете и на сайте ДОУ (персональные консультации) **0 баллов** – публикаций нет	Аналитическая справка старшего воспитателя		
2.3.	Представление опыта, выступление, мастер-класс на региональном, муниципальном уровне	**3 балла**	Документальное подтверждение Аналитическая справка старшего воспитателя		
2.4.	Повышение образовательного уровня педагога без отрыва от производства	**3 баллов** – получение высшего образования, прохождение курсов профессиональной переподготовки **2 балла** – прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов) **1 балл** – посещение мастер-классов, МО и др. (вне ДОУ)	Заведующий Аналитическая справка старшего воспитателя Приказ ДО, внутренний приказ, дипломы, удостоверения, сертификаты		
3. Создание развивающей предметно-пространственной окружающей среды					
3.1.	Поддержание порядка в зале, эстетическое оформление, пополнение РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО	**1 балл** – РППС соответствуют требованиям ФГОС ДО, оформлены эстетически привлекательно	Аналитическая справка старшего воспитателя		
3.2.	Привлечение внебюджетных средств для пополнения развивающей среды	**1 балл** – пополнение осуществляется за счет внебюджетных средств	Название атрибутики, наличие, отражение ее в протоколе		
4. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников ДОУ					
4.1.	Строгое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников. Отсутствие травм у	**1 балл** – травмы среди воспитанников отсутствуют	Объяснительные сотрудника, внутренний акт объяснительные Акт форма Н-2		

	воспитанников				
5. Результативность работы с родителями					
5.1.	Проведение совместных открытых мероприятий, организация и осуществление совместных проектов с родителями (законными представителями)	**1 балл** – за каждое проведенное мероприятие	Справка старшего воспитателя		
5.2.	Участие воспитанников группы и родителей в спортивных конкурсах, выставках, смотрах, фестивалях вне ДОУ	**3 балла** – призовое место в конкурсах вне ДОУ **2 балла** – в ДОУ	Дипломы за 1, 2, 3 место, свидетельства		
5.3.	Наличие официально зарегистрированных благодарностей от родителей	**2 балла** – за каждое благодарственное письмо (положительный отзыв на сайте) МДОУ)	Заведующий, справка старшего воспитателя		
6. Особые условия труда					
6.1.	Отсутствие больничных листов, учебных и без сохранения заработной платы отпусков	**1 балл** - работа без пропусков	Табель учета рабочего времени		
6.2.	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях, субботниках и др.	**1 балл** – за каждое мероприятие	Заведующий (по распоряжению руководителя)		
6.3.	Участие в работе первичной профсоюзной организации	**2 балла**	Председатель профсоюзного комитета		
ИТОГО количество баллов за отчетный период					

<u>музыкальный руководитель</u>

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Примечание	Баллы	Пособия, информация
1. Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО					
1.1.	Отсутствие жалоб на работу педагога со стороны родителей (законных представителей), администрации, медицинского персонала	**1 балл** – жалобы отсутствуют **0 баллов** – наличие жалоб	Акты, объяснительные, приказ о дисциплинарном взыскании		
1.2.	Своевременное качественное ведение документации, сдача: документации на проверку в срок	**1 балл** – документация заполнена правильно, имеется в полном объеме, сдается на проверку в срок	Справка старшего воспитателя		
1.3.	Активное участие в решении образовательных задач ДОУ (выступления на педсоветах, мастер-	**1 балл** – мероприятия для педагогов **1 балл** – за участие во внерабочее время (за каждое	Справка старшего воспитателя, руководителя КП и СРП		

	классах, семинарах, открытые занятия, открытые мероприятия для педагогов других учреждений, развлечения, утренники, праздники)	выступление на КП и СРП)	(критерий заполняется педагогом, кроме руководителя КП, СРП)		
2. Повышение профессиональной компетентности педагога					
2.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	**10 баллов** – победитель муниципального, регионального конкурса **6 баллов** – участник муниципального, регионального конкурса **3 балла** – победитель конкурса в МДОУ, дистанционное участие **2 балла** - призовое место в конкурсе МДОУ, дистанционное участие **1 балл** – участник конкурса в МДОУ	При наличии подтверждающих документов. Справка старшего воспитателя (наличие наградных документов) При расчете учитываются конкурсы: «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Золотой фонд»		
2.2.	Представление опыта, выступление, мастер-класс на региональном, муниципальном уровне	**3 балла**	Документальное подтверждение Аналитическая справка старшего воспитателя		
2.3.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, газете ДОУ, официальном сайте ДОУ, группе в ВК	**2 балла** – публикуется на сайтах педагогических сообществ **1 балл** – публикация в газете и на сайте ДОУ (персональные консультации), **0 баллов** – публикаций нет	Аналитическая справка старшего воспитателя		
2.4.	Повышение образовательного уровня педагога без отрыва от производства	**3 баллов** – получение высшего образования, прохождение курсов профессиональной переподготовки **2 балла** – прохождение курсов повышения квалификации (не	Заведующий Аналитическая справка старшего воспитателя Приказ ДО, внутренний приказ, дипломы, удостоверения, сертификаты		

		менее 72 часов) **1 балл** – посещение мастер-классов, МО и др. (вне ДОУ)			
3. Создание развивающей предметно-пространственной окружающей среды					
3.1.	Поддержание порядка в зале (кабинете), эстетическое оформление, пополнение РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО	**1 балл** – РППС соответствуют требованиям ФГОС ДО, оформлены эстетически привлекательно	Аналитическая справка старшего воспитателя		
3.2.	Привлечение внебюджетных средств для пополнения развивающей среды	**1 балл** – пополнение осуществляется за счет внебюджетных средств	Название атрибутики, наличие, отражение ее в протоколе		
4. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников ДОУ					
4.1.	Строгое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников. Отсутствие травм у воспитанников	**1 балл** – травмы среди воспитанников отсутствуют	Объяснительные сотрудника, внутренний акт объяснительные Акт форма Н-2		
5. Результативность работы с родителями					
5.1.	Проведение совместных открытых мероприятий, организация и осуществление совместных проектов с родителями (законными представителями)	**1 балл** – за каждое проведенное мероприятие	Справка старшего воспитателя		
5.2.	Участие воспитанников группы и родителей в конкурсах, выставках, смотрах, фестивалях	**3 балла** – призовое место в конкурсах вне ДОУ **2 балла** – в ДОУ	Дипломы за 1, 2, 3 место, свидетельства		
5.3.	Наличие официально зарегистрированных благодарностей от родителей	**2 балла** – за каждое благодарственное письмо (положительный отзыв на сайте) МДОУ)	Заведующий, справка старшего воспитателя		
6. Особые условия труда					
6.1.	Отсутствие больничных листов, учебных и без сохранения заработной платы отпусков	**1 балл** - работа без пропусков	Табель учета рабочего времени		
6.2.	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях, субботниках и др.	**1 балл** – за каждое мероприятие	Заведующий (по распоряжению руководителя)		
6.3.	Участие в работе первичной профсоюзной	**2 балла**	Председатель профсоюзного комитета		

	организации				
ИТОГО количество баллов за отчетный					

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о премировании по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год), 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 работников детского сада и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада (при наличии профсоюзного комитета).

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

Приложение 4

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____ И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

Форма трудового договора

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ № _____

г. Ярославль «___» _____ 20___г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 111»(МДОУ «Детский сад №111») именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующей Овчаровой Ирины Александровны действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемой в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1.«Работник» принимается на работу в МДОУ «Детский сад № 111» для выполнения работы на должность учителя-логопеда с должностным окладом:

Табельный номер	Ф.И. О. педагогического работника	Ставка	Наименование должности	Коэффициенты				Коэффициент специфики	Коэффициент образования	Персональная надбавка за работу на комб.	Должностной оклад для оплаты нагрузки
				напряженности	К-т молодого специалиста	педагогический стаж	К-ткваль-ии				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Работнику устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) в соответствии с Положением об оплате труда:

Установить доплату _____ от должностного оклада с _____ по _____ за интенсивность и напряженность из стимулирующего ФОТ.

1.2 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективным договором, соглашением и «Положением об оплате труда», «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и выплат социального характера работников МДОУ «Детский сад № 111». Размер выплат устанавливается в соответствии с конкретными показателями работника, а также наличием необходимости ФОТ и его экономии.

1.3 Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста ДОУ отчетный период

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Примечание	Баллы	Пособия, информация

1.4. С целью проверки способностей «Работника» и его возможности выполнения установленных трудовых обязанностей (функций) «Работнику» устанавливается испытательный срок 3 мес. (ст.70 ТК РФ)

При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с «Работником», предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого «Работника» не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а «Работник» продолжает работу, он считается выдержавшим испытание.

Если в период испытания «Работник» придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом «Работодателя» в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

1.5. «Работник» обязан приступить к работе с «____»_____20____г.

1.6. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и изданием приказа «Работодателя» о приеме на работу.

1.7. Работа в «Учреждении» является для «Работника» местом работы:

основным,по совместительству

(нужное подчеркнуть)

1.8. Заработная плата «Работнику» выплачивается ежемесячно 14 и 29 числа следующего за расчетным. Заработная плата переводится в кредитную организацию на основании заявления «Работника» на основании табеля рабочего времени.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

«Работник» подчиняется непосредственно «Работодателю» и работает под руководством:

_____заведующего___ _____

2.1. «Работник» обязан: (ст. 21 ТК РФ)

- выполнять обязанности согласно должностной инструкции

_____ _____

(указать должность)

- выполнять приказы и распоряжения «Работодателя»;

- обеспечивать высокоэффективную учебно-воспитательную, методическую, организаторскую и другую работу в соответствии со специальностью и квалификацией;

-соблюдать требования по охране труда, инструкции противопожарной безопасности и производственной санитарии (ст. 214 ТК РФ);

-строго соблюдать Устав МДОУ «Детский сад № 111», установленные Правила внутреннего распорядка, Инструкции и другие локальные акты (ст. 189-195 ТК РФ);

-беречь имущество МДОУ «Детский сад №111»;

-в установленные сроки проходить медицинское освидетельствование в предусмотренном законодательством порядке;

- не решать вопросы, выходящие за рамки его компетенции;

-способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в МДОУ«Детский сад № 111»;

2.2. «Работодатель» обязан (ст. 22 ТК РФ):

- ознакомить «Работника» с Уставом МДОУ «Детский сад № 111», Правилами внутреннего трудового распорядка, Инструкциями;

- предоставить «Работнику» работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора и должностной инструкции;

- обеспечить условия работы в соответствии с требованиями техники безопасности и законодательства о труде РФ (ст. 212-213, 218 ТК РФ);

- предоставить необходимое оснащение и оборудование для учебно-воспитательного процесса;

- осуществлять социальное, медицинское и пенсионное страхование «Работника» (ст. 213, 227 ТК РФ);

- обеспечить защиту персональных данных «Работника» ст. 85-90 ТК РФ.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА (ст. 91-128 ТК РФ)

3.1. «Работнику» устанавливается следующий режим рабочего времени - рабочая неделя продолжительностью 5 дней, выходные суббота, воскресенье _____ часов в неделю,

(5-дневная с двумя выходными днями, 6-дневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику ст. 100 ТК РФ)

режим рабочего времени: понедельник-четверг: с _____ до _____, пятница: с _____ до _____.

Изменение режима, графика работы регулируется соглашением сторон и не может быть изменен «Работником» в одностороннем порядке без предварительного согласования с «Работодателем».

3.2. «Работнику» ежегодно в соответствии с утвержденным графиком (утверждается за 2 недели до начала календарного года) предоставляется основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью _____календарных дня;

дополнительный отпуск _____ календарных дней

4. ПРАВА СТОРОН (ст. 21-22 ТК РФ)

Обе стороны имеют права, предусмотренные локальными актами, приказами и распоряжениями МДОУ «Детский сад № 111» и действующим законодательством РФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ст. 142, 192-195, 233-237, 238-244, 362, 419 ТК РФ)

5.1. В случае неисполнения или нарушения «Работодателем» и «Работником» своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ (РАСТОРЖЕНИЕ) ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
(ст. 77-84 ТК РФ)

Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут:

6.1. По инициативе «Работника»

- если «Работодатель» не выполняет обязательства по настоящему договору;
- по собственному желанию «Работника

6.2. По инициативе «Работодателя» (с согласия профсоюзного комитета) в следующих случаях:

- неисполнения «Работником» обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором;
- по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения;
- ликвидации учреждения;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

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

6.4. Споры между сторонами, возникающими при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Настоящий Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у «Работодателя», а другой - у «Работника».

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Работодатель»	**«Работник»**
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 111» 150064, г. Ярославль, Ленинградский проспект, здание 58а ИНН/КПП 7602150856/760201001	ФИО Паспорт: Выдан: Дата выдачи: Дата рождения: Адрес регистрации: СНИЛС:

ПОДПИСИ СТОРОН

«Работодатель» Заведующий МДОУ «Детский сад №111»_____/Овчарова И.А./

«Работник»_____/_____/

Второй экземпляр получен: «__»_____20___ г. _____ /_____/
подпись расшифровка

Приложение 5

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____ И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

Форма расчетного листка

Организация: МДОУ "Детский сад № 111"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

К выплате:

Организация: МДОУ "Детский сад № 111"
Подразделение:

Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						**Удержано:**		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Отпуск за свой счет						Профсоюзные взносы		
Больничный						**Выплачено:**		
Больничный за счет работодателя						За первую половину месяца (Банк, вед. № 167 от 23.09.22)		
Стимулирующая надбавка						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 176 от 11.10.22)		
						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 178 от 11.10.22)		

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход:

Приложение 6

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____ И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты

№п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Нормативный документ
1	2	3	4	5
1	Младший воспитатель	Халат светлых тонов	2 шт.	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Косынка хлопчатобумажная	2 комплекта	
		Фартук прорезиненный	2 шт.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Халат темных тонов	2 шт	
2	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Министерство труда и социальной защиты Российской федерации Приказ От 9 декабря 2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с	2 шт.	

		нагрудником		Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
5	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
8	Кладовщик; старший кладовщик; продавец непродовольственных товаров	При работе с прочими грузами, материалами:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	

		воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
9	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
10	Воспитатель	Халат светлых тонов	2 шт.	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

Приложение 7

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____ И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единиц)	Нормативный документ
1	2	3	4	5
1	Младший воспитатель	Средства комбинированного действия(крем) Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	1,2л 2,4кг 3л. (жидкое)	Министерство здравоохранения и социального развития российской федерации Приказ От 17 декабря 2010 г. N 1122н Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
2	Старшая медицинская сестра	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	
3	Уборщик служебных помещений	Средства комбинированного действия(крем) Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	1,2л 2,4кг 3л. (жидкое)	
4	Дворник	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	
5	Кладовщик	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	
6	Машинист по стирке белья	Средства комбинированного действия(крем) Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	1,2л 2,4кг 3л. (жидкое)	
7	Подсобный рабочий	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	
8	Повар	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	

Приложение 8

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____ И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

Соглашение по охране труда
между администрацией и первичной профсоюзной организацией
МДОУ «Детский сад № 111» г. Ярославль

Администрация МДОУ «Детский сад № 111» г. Ярославль в лице заведующего Овчаровой И.А. и первичная профсоюзная организация в лице председателя Борзовой О.Г. заключили настоящее Соглашение, являющееся приложение к Коллективному договору, о том, что в период с 01.01.2023г. по 31.12.2023г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МДОУ «Детский сад № 111»:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Издание приказов: -об организации режима безопасности; -о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; -о назначении ответственных за охрану труда в помещениях детского сада; -о создании комиссии по ОТ; -о создании комиссии по расследованию НС; -о назначении ответственных за противопожарное состояние помещений			до 01 сентября	заведующий Овчарова И.А.
2	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ работников,			до 01 сентября	заведующий Овчарова И.А., зам.зав. по АХР,

	которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты				ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., председатель ППО Борзова О.Г.
3	Разработка и утверждение перечней должностей работников, которым для выполнений функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности			до 01 сентября	заведующий Овчарова И.А., зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., председатель ППО Борзова О.Г.
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, согласование с ППО			при необходимости	заведующий Овчарова И.А., зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., председатель ППО Борзова О.Г.
5	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией			сентябрь	заведующий Овчарова И.А. председатель ППО О.Г.Борзова
6	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МДОУ			сентябрь	заведующий Овчарова И.А.
7	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».			в течение месяца после приема на работу, далее согласно требованиям	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
8	Проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».			согласно постановления Минтруда и Минобразовани я РФ № 1/29 от 13.01.2003г	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.

9	Проведение вводного и первичного инструктажа на рабочем месте			при приеме на работу	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
10	Проведение повторных инструктажей со всеми работниками по вопросам охраны труда			апрель, октябрь	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
11	Проведение целевых инструктажей по вопросам охраны труда			при необходимости	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
12	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам охраны труда			при необходимости	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
13	Проведение обучения и проверки знаний по вопросам электробезопасности в соответствии с перечнем квалификационной группы по электробезопасности			при приеме на работу, далее согласно требований	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
14	Проведение обучения по программе «Приемы оказания первой помощи пострадавшим»			в течение месяца после приема на работу, далее согласно требований	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
15	Проведение сезонных инструктажей с педагогическими работниками по вопросам охраны жизни и здоровья детей			март, июнь, сентябрь, декабрь	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
16	Проведение инструктажей с воспитанниками по основам безопасности жизнедеятельности			регулярно в течение года	воспитатели групп
17	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ			ежеквартально	заведующий Овчарова И.А. зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., уполномоченный по ОТ ППО, председатель ППО Борзова О.Г.

18	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля соблюдения работниками правил безопасности труда, норм охраны труда, санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и воспитанников			регулярно в течение года	заведующий Овчарова И.А. зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
19	Оформление уголка по охране труда		10 000,00	до 01 сентября	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
20	Проверка наличия инструкций по ОТ на рабочих местах			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
21	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			апрель, ноябрь	заведующий Овчарова И.А., зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., инженер МКУ ЦОФОУ
22	Проведение специальной оценки условий труда			до 18.10.2023	заведующий Овчарова И.А. зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., председатель ППО Борзова О.Г.
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
23	Приобретение дверей в игровые помещения групп №№3,4		110 000,00	по мере финансирования	заведующий Овчарова И.А. зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
24	Установить доводчик на центральную калитку (корпус №2)		10 000,00	по мере финансирования	заведующий Овчарова И.А. зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.

25	Установить табличку Брайля центральный вход 2 корпус		12 000,00		зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
26	Контроль работоспособности осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на территории			регулярно в течение года	зам. зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., электрик Савицкий А.М.
27	Контроль состояния систем тепло- и водоснабжения МДОУ. Проведение мероприятий по готовности теплосетей к отопительному сезону		36 000,00	регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., слесарь-сантехник Петров В.С.
28	Нанесение на производственное оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности			по необходимости	зам. зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., электрик Савицкий А.М.
29	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., назначенные ответственные
30	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации		10 000,00	май-июнь	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
31	Контроль и организация планово-предупредительного ремонт а игрового и спортивного оборудования, средств			регулярно в течение года и согласно плана подготовки МДОУ к новому	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., назначенные

	подмащивания, электрооборудования, систем сигнализации.			учебному году	ответственные
32	Организация и проведение ремонтных работ внутри и снаружи зданий, сооружений, на территории.			по необходимости, далее согласно плану подготовки МДОУ к новому учебному году	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., назначенные ответственные
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
33	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, флюорографических обследований, психиатрических освидетельствований работников в соответствии с законодательством РФ	80	349800,00	согласно графика	старшая медсестра Птушко А.Ю.
34	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России			регулярно в течение года	старшая медсестра Птушко А.Ю.
35	Обеспечение мылом, смывающими и обеззараживающими средствами			регулярно в течение года	Заведующий хозяйством Никифорова К.Н., старшая медсестра Птушко А.Ю.
36	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			по необходимости	заведующий Овчарова И.А.
37	Контроль теплового, воздушного и светового режима в помещениях МДОУ			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., старшая медсестра Птушко А.Ю.
38	Дератизация, дезинсекция помещений, противоклещевая обработка		36 000,00	регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун

	территории				И.В., старшая медсестра Птушко А.Ю.
39	Проведение работ по обустройству и оснащению санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных комнат, санузлов и т. п.)			регулярно в течение года	заведующий Овчарова И.А. зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
40	Приобретение дополнительных средств индивидуальной защиты, антисептических средств, установок обеззараживания воздуха			по мере финансирования	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В., старшая медсестра Птушко А.Ю.
41	Контроль постоянной очистки пешеходной зоны территории от снега, льда, грязи, мусора			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
42	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами			при приеме на работу	кастелянша Петроченкова В.М.
43	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)			по необходимости	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
44	Организация обучения мерам пожарной безопасности			при приеме на работу, далее согласно графику проведения инструктажей не менее 2 раз в год	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
45	Проведение тренировок по эвакуации всего контингента			не менее 2 раз в год – декабрь, август	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.

46	Проверка работоспособности систем противопожарной защиты:			согласно Правилам противопожарного режима в РФ	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.
-	Услуги технического обслуживания и планово-предупредительного ремонта систем пожарной безопасности объекта и радиоканальной системы передачи извещений «Стрелец-Мониторинг» установленной на объекте	Усл.ед.	148 000,00		
-	Проверка работоспособности задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Шт.	2 400,00		
-	Проверка соответствия водоотдачи внутреннего водопровода противопожарного водоснабжения (испытание пожарных кранов)	Шт.	4 500,00		
-	Перекатка пожарных рукавов, входящих в комплектацию пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода	Шт.	6 500,00		
-	Учет наличия, периодического осмотра и перезарядки огнетушителей	Шт.	10 000,00		
-	Огнезащитная обработка (2 корпус)	М2	17 415,00		
-	Работы по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров, воздуховодов, вытяжных устройств (шкафов, окрасочных, сушильных камер и др.), аппаратов и трубопроводов от горючих отходов и отложений	Шт.	19 880,00		
47	Обеспечение свободного доступа к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.

48	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и контроль свободного доступа к ним			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, ответственный по ОТ и ПБ Свистун И.В.

Приложение 9

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____ И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
2. Главный бухгалтер.

Приложение 10

Принято на общем собрании работников
детского сада
№___02а_____
от «15» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 111»
_____И.А.Овчарова
Приказ № 48а «15» августа 2022 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 111»
_____О.Г.Борзова
«15» августа 2022 г.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Положение об оплате труда работников; Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений); Положение о выплатах социального характера; Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) (Приложение 2);
- Положение о премировании по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) (Приложение 3);
- Форма трудового договора с работником (Приложение 4);
- Форма расчетного листка (Приложение 5);
- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты (Приложение 6)
- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств (Приложение 7);
- Соглашение по охране труда (Приложение 8);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 9).