Принят на общем собрании
работников детского сада
(указать орган управления в соответствии с
Уставом образовательной организации)
« 16 » апреля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 114»
(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

действует с «16»апреля 2021 г. по « 16 » апреля 2024 г.
(дата принятия) *(дата окончания)*

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Борзова С.С.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 16» апреля 2021 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Короткова О.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 16» апреля 2021 г

Мэрия города Ярославля
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА
ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
Регистрационный № 2685/98
Дата «22» 04 2021 г.
Ф.И.О. отв. лица Якушев Н.К.

Уведомление от 21.04.2021 г. № 03-01-11-114/116

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……..3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ ……6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА ……11
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА…….17
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ……24
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ……28
7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ…….34
8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА……38
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА…40

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 № 114»*_____.

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 *Борзова Светлана Сергеевна* (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) *Короткова Ольга Николаевна*.

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 16 апреля 2021 года и действует по 16 апреля 2024 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 (приложение 2);*
- *Соглашение по охране труда (приложение 3);*
- *Форма трудового договора с работником (приложение 4);*
- *Форма расчетного листка (приложение 5);*

-Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат)(приложение 6);
- Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)(приложение 7);
- Положения о выплатах социального характера (приложение 8);
- Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками (приложение 9);
- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты, перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств. (приложение 10)
- Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения (приложение 11)
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 «16» января 2024 г.

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.

---

[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»).

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.
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 течениетрех 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:

- продолжительность рабочей недели –пятидневная с двумя выходными днями;

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

- время начала и окончания работы;

- время перерывов в работе;

- число смен в сутки;

- суммированный учет рабочего времени;

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.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.12. 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 5 календарных дней;

-работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней.

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,

[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».

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 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 илиимеющим 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 трудав повышенном размере по сравнениюс 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]Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

4.22. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии выборного органа первичной профсоюзной организациии 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).

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. Педагогическим работникам муниципальных учреждений, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с образовательным учреждением в течение 5 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, работающим в сельской местности, на основании заявления производится выплата единовременного пособия. Единовременное пособие выплачивается по основному месту работы в размере 3 должностных окладов, установленных педагогическим работникам за норму часов педагогической работы при заключении трудового договора с образовательным учреждением, в течение 6 месяцев с момента заключения трудового договора. В случае расторжения трудового договора в течение первых 5 лет по инициативе работника либо при совершении им виновных действий, являющихся основанием расторжения трудового договора в соответствии с действующим законодательством, единовременное пособие подлежит возврату в полном объеме (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23).

5.3.7. 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.

5.3.8.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).

5.4. 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;
- работы без листка нетрудоспособностив 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.

5.5. По письменному заявлению работника образовательной организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до100% от должностного оклада;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до100 % от должностного оклада.

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

5.6. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.7. Работники 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.

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

5.9. 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.

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;

---

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

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

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

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

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

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 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. 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

[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.

одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств,работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.2.11. 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.

6.2.12. 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.

6.2.13. 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.

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

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада погибшего, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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.

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

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

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

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

7.8. 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 доплатав 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 уплатыи 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. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).
8.17. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.
8.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов профсоюза.
8.19. 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;*
Приложение 3*: Соглашение по охране труда;*
Приложение 4*: Форма трудового договора с работником;*
Приложение 5*: Форма расчетного листка;*
Приложение 6*: Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат);*
Приложение 7*: Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений);*
Приложение 8*: Положения о выплатах социального характера;*
Приложение 9*: Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками;*
Приложение 10*: Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты, перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств;*
Приложение 11: *Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения.*

Приложение 1

С учетом мнения выборного органа	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Заведующий
МДОУ «Детский сад № 114»	МДОУ «Детский сад № 114»
_____ О.Н. Короткова	_____ С.С. Борзова
«_18_» _апреля_2018г.	«_18_» _апреля_2018г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 114»» (далее – Правила) составлены и разработаны на основании:

-Действующего Трудового кодекса РФ;

-Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ;

-Постановления Правительства РФ от 20.07.2011 № 603

-Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

-Устава МДОУ «Детский сад № 114»;

-Коллективного договора,

и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в ДОУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 . Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 114»» (далее - ДОУ):
- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

1.4. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение Правил, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

1.6. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных законом о коллективных договорах и соглашениях.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора о работе в ДОУ.

2.2. Трудовой договор между работником и ДОУ заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр

передаётся работнику, другой – хранится в детском саду.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Он может быть неопределённым (постоянная работа), либо определённым на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом работодатель не вправе требовать заключение срочного трудового договора на определённый срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев.

2.5. При приёме на работу поступающий представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.7. Работники-совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.8. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- заключается и подписывается трудовой договор (на определённый срок, на неопределённый срок, на время выполнения определённой работы);
- издаётся приказ по ДОУ на основании заключённого трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника;
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа;

- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утверждённая постановлением Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 № 26.

2.9. При приёме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель ДОУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- познакомить с Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда);
- программой развития ДОУ и образовательной программой (для педагогов).

2.10. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей, гл. бухгалтеров — не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытаний.

2.13. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.14. Испытания при приёме на работу не устанавливаются: для беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашённых на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТКРФ).

2.16. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляются в ДОУ.

2.17. На педагогических работников ведётся личное дело, состоящее из заверённой копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.18. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОУ наравне с ценными документами — в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц. Делается запись в Журнале учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.19. При приёме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.20. Руководитель обязан обеспечить медицинское освидетельствование работников, занятых в работе с детьми, а также, если работник назначается на обслуживание установок повышенной опасности (электрооборудование и т. д.).

2.21. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.22. В связи с изменениями в организации работы в ДОУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.23. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

- в связи с сокращением штатов или численности работников,

-несоответствие занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации при условии, если не возможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия профсоюзного комитета,

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

- прогул или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст. 81 п. 6а);

- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (ст81п. 6 б);

- совершение по месту работы хищения чужого имущества (ст. 81 п. 6г);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 п. 8),

- в других случаях в соответствии с действующим законодательством.

2.26. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и заверенную печатью или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ, а также по письменному заявлению работника выдать ему заверенные копии документов, связанных с его работой.

3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Администрация обязана:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

- Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Устанавливать заработную плату работникам в зависимости от квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами.
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством.
- 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 органов надзора и контроля.
- Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по устранению выявленных нарушений.
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ.
- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. 2. Заведующий ДОУ:

- Заведующий ДОУ действует на принципах единоначалия, назначается и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством.
- Заведующий ДОУ действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.
- Заведующий должен действовать в интересах ДОУ добросовестно и разумно.
- Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности ДОУ:
  - обеспечивает соблюдение целей, в интересах которых ДОУ создано;
  - действует без доверенности от имени ДОУ, представляет его интересы в государственных органах, организациях, учреждениях независимо от организационно-правовой формы;
  - в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом ДОУ, заключает договоры, выдает доверенности;
  - утверждает штатное расписание и план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
  - принимает на работу и увольняет с работы работников ДОУ, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам ДОУ дисциплинарные взыскания и поощряет работников;
  - в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, даёт указания, обязательные для всех работников ДОУ;
  - осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

-Заведующий ДОУ несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники ДОУ обязаны:

4.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

4.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. 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.

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

4.2. Педагогические работники ДОУ обязаны:

4.2.1. Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.2. Охранять жизнь, укреплять физическое и психическое здоровье детей.

4.2.3. Обеспечить познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей.

4.2.4. Воспитывать с учетом возрастных категорий детей гражданственность, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

4.2.5. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

4.2.6. Взаимодействовать с семьями детей для обеспечения их полноценного развития.

4.2.7. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4.2.8. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

4.2.9. Проходить аттестацию с целью соответствия подтверждения занимаемой должности за исключением педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, и педагогических работников неподлежащих аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.2.10. Соблюдать педагогическую этику, соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

4.2.11. Соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.2.12. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА

5.1. Работники ДОУ имеют право:

5.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

5.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.1.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на

рабочем месте.

5.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1.9. На участие в управлении ДОУ.

5.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленным действующим законодательством.

5.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством.

5.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Педагогические работники ДОУ имеют право:

5.2.1. Самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, пособия и материалы в соответствии с образовательной программой ДОУ.

5.2.2. Защищать свою профессиональную честь, достоинство, деловую репутацию.

5.2.3. Педагогические работники ДОУ имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников.

5.2.4. Аттестоваться на добровольной основе на соответствие уровня его квалификационным требованиям, предъявляемым к первой, высшей квалификационным категориям.

5.2.5. На сокращенную рабочую неделю.

5.2.6. На удлиненный оплачиваемый отпуск.

5.2.7. На получение пенсии по выслуге лет до достижения ими пенсионного возраста. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки, устанавливаются законодательными актами Российской Федерации.

5.2.8. На длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Учредителем.

5.2.9. Участвовать в научно-экспериментальной работе.

5.2.10. Распространять свой педагогический опыт

5.2.11. Получать социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2.12. Участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом настоящим Уставом.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитателям (общеобразовательных групп)— 36 часов в неделю;
- воспитателям (комбинированных групп) – 30 часов в неделю;

- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю на ставку;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- педагог- психолог – 36 часов в неделю;
- инструктор физкультуры - 24 часа в неделю;
- младшим воспитателям – 40 часов в неделю;
- обслуживающему персоналу - 40 часов в неделю;
- для сторожей устанавливается суммированный учёт рабочего времени и работают они по графику, утвержденному заведующим ДОУ с учетом мнения выборного органа председателя профсоюзного комитета ДОУ установить учетный период для сторожей – 1 календарный год.

6.3. Режим работы ДОУ с 7.00 до 19.00 часов

6.4. График работы:

- утверждается руководителем ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- доводится до сведения работников под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.5. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с образовательными программами и учебным планом непосредственно образовательной деятельности. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности, включая дополнительное образование, устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.

6.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственной образовательной деятельности и других режимных моментов.

6.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с администрацией.

6.8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей.

6.9.Работа специалистов устанавливается согласно утвержденного графика.

6.10. В течение рабочего дня работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

6.11. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить заведующего;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6.12. В помещениях ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время дневного сна детей;
- курить в помещениях ДОУ.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ ДОУ

7.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные суббота и воскресенье).

7.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и нерабочие праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Работа в выходной или неработающий праздничный день

оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предусмотрен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или неработающий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания — более 1,5 часа.

7.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим ДОУ с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по ДОУ.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. На основании ст. 191 ТК РФ, Устава ДОУ, Коллективного договора ДОУ, Положения «Об оплате труда», «О премировании», «О выплатах социального характера», «О порядке установления стимулирующих выплат».

8.2. Поощрения применяются заведующим на основании решения комиссии по рассмотрению выплат стимулирующего характера работникам ДОУ.

8.3. Поощрения объявляются приказом по ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

9. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

9.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приёма и увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая

времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

9.8. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

9.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (статья 81 п. 8 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (статья 56 п. 4 п/п2 Закона РФ «Об образовании»).

9.11. Дисциплинарные взыскания к заведующему ДОУ применяются вышестоящими организациями.

Приложение 2

Принято на общем собрании
трудового коллектива
№___8_____
От «03» ноября 2020 г

Утверждаю

Заведующий МДОУ «Детский сад № 114»

_____ С.С. Борзова__
(подпись) (фамилия, инициалы)
Приказ №_01-05/84/1_от 03.11.2020 г.

С учетом выборного мнения
Председатель ППО
_____ О.Н. Короткова__
(подпись) (фамилия, инициалы)

«03» ноября 2020 г

Положение
об оплате труда работников

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 114»
(полное наименование учреждения)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства области», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в
_Муниципальном дошкольном образовательным учреждением «Детский сад № 114»_____
(полное наименование учреждения)
(далее - Детский сад) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений 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. Система оплаты труда работников Детского сада устанавливается с учетом:

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

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

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

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

1.7. Условия оплаты труда работника предусматривают:
- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или)доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

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

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

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

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

10. областной бюджет;
11. городской бюджет
12. 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:

13. за счет средств областного бюджета;

14. городского бюджета;
15. за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

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

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (Постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства области») и Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (приложение 2 к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта»).

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

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

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

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

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

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

● для педагогических работников:
- коэффициент уровня образования;
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент напряженности;
- коэффициент квалификационной категории;
- коэффициент специфики работы Детского сада;

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

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

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

4. Порядок установления доплат и надбавок

4.1 С целью социально-экономической и право вой защиты, стимулирования профессионального роста, развития творческой инициативы работников учреждения вводятся следующие виды доплат и надбавок:
- доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.

4.2 Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размеры, а также порядок их установления определяются и принимаются на общем собрании, а затем утверждаются заведующей образовательным учреждением.

4.3 Доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств выделенных на оплату труда.

4.4 Выплаты производятся по приказу заведующей образовательным учреждением. Они могут носить как постоянный (на год), так и временный характер.

4.5 Доплаты и надбавки устанавливаются как на год, так и на определенный срок.

4.6 Доплаты устанавливаются сотрудникам учреждения в зависимости от объема выполненных работ

4.7 Доплаты устанавливаются:
- за совмещение профессий (ст.151 ТК РФ);
- за расширение зон обслуживания (сТ.l51 ТК РФ);
- за увеличение объема выполняемых работ (ст.151 ТК РФ);
- за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих сотрудников (ст.151 ТК РФ)
- за напряженность и интенсивность труда (ст.144 ТК РФ);
- при выполнении работ различной квалификации (ст.150 ТК РФ);
- несовершеннолетним сотрудникам и сотрудникам инвалидам (ст.271, 92 ТК РФ) - 20 %;
- за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ) – 35%;
- за работу с неблагоприятными (тяжелыми и вредными) условиями труда (ст.146 ТК РФ) -12 %;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ) - не менее чем в двойном размере.
- председателю первичной профсоюзной организации (ст. 40 ТК РФ, коллективный договор) – 30 %

5. Выплаты компенсационного характера.

5.1. Виды компенсационных выплат в Детском саду устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области и

муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре:

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

5.2. 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.

5.3. 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.

6. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области.

№ 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.	7000 руб.

	В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	
6	Педагогические работники (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (работа по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся и т.п.). Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат	20%

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

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

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	За внедрение инновационных технологий	До 100%
2	За разработку методических и дидактических материалов	До 100%
3	За создание условий по организации образовательной деятельности во время прогулки на участке	До 100%
4	За проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий, творческая группа «Театр и дети»	До 100%
5	Превышение нормы детей ОВЗ в группах комбинированной направленности	До 100%
6	За материальную ответственность	До 100%
7	За ответственность ведения сайта учреждения	До 100%
8	За организацию работы с родителями (законными представителями)	До 100%
9	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры выплат устанавливаются руководителем учреждения в трудовом договоре по соглашению сторон, в соответствии с графиком работы сотрудников и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения
10	Иные выплаты	размеры выплат

	а) напряженность и интенсивность в работе	определяются заведующим Детского сада, в пределах стимулирующей части ФОТ, по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются

В случае не выполнения работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг обязанностей выплаты могут быть отменены

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

8. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

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

9. Оплата труда заведующего Детского сада.

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

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

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

10. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

10.1. 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 системы образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждениях города Ярославля, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Детского сада утверждается заведующим на учебный год.

10.3. Изменения в штатное расписание Детского сада по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Детскому саду.

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

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

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

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

8.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

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

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

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

11. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Оплата труда работников Детского сада производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных 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»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Детского садаи коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

9.2. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с их продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего

трудового распорядка Детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

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

12. Совместительство.

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

12.5. 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».

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

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

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

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

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

13.3.Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Школа 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.

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

13.5.Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы

устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

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

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

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

13. Заключительные положения.

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

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

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

Приложение 3

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 114»
_____О.Н. Короткова
01.09.2020

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 114»
_____С.С. Борзова
01.09.2020

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МДОУ «Детский сад № 114» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору в том, что в 2021 году МДОУ «Детский сад № 114» в лице заведующего Борзовой С.С. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	количество	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.						
1.	Проведение специальной оценки условий труд	Рабочее место	-	-	-	Заведующий , Председатель ПК
2.	Обучение на курсах по ОТ	Чел.	1	1200р.	ноябрь	Заведующий
3.	Обучение и проверка знаний по ОТ	Чел.	59	-	декабрь август	Заведующий , зам. зав. по АХР
4.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	-	1 раз в квартал	Комиссия ДОУ
5.	Производить постоянную очистку пешеходных дорожек от снега, льда, грязи	-	-	-	постоянно	Сторожа, дворник
6.	Скос травы на территории и за ограждением ДОУ	-	-	-	Май - сентябрь	Зам. зав. по АХР
7.	Соблюдение контрольно-пропускного режима	-	-	-	ежедневно	Заведующий , зам. зав. по АХР
8.	Предоставление ежегодных и дополнительных отпусков в соответствии с графиком отпусков	-	-	-	В течении года	Заведующий
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.						
1.	Проведение испытания устройств заземления.	Шт.	12	5т.р.	2 квартал	Зам. зав. по АХР
2.	Установка теневых навесов	Шт.	6	1200т.р.	Май-июль	Заведующий , зам. зав. по АХР
3.	Ремонт построек на участке	Шт.	2	100т.р.	май - август	Заведующий , зам. зав. по

						АХР
4.	Проверка освещённости групп, всех помещений ДОУ	-	-	-	Один раз в год	Заведующий
5.	Ремонт группы	1	-	150т.р.	Июнь-август	Заведующий , зам. зав. по АХР
6.	Обрезка деревьев на территории ДОУ	-	-	-	апрель	Зам. зав. по АХР
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.						
1.	Проведение периодических медицинских осмотров	Чел.	58	64 т.р.	Один раз в год	Заведующий Старшая медицинская
2.	Вакцинация сотрудников ДОУ против гриппа	Чел.	50	-	Сентябрь	Заведующий Старшая медицинская
3.	Укомплектование медикаментами аптечек первой медпомощи	-	-	14т.р.	в течение года	Старшая медицинская
4.	Обучение первой доврачебной помощи	Чел.	43	19т.р.	Январь	Заведующий
5.	Обучение на знание основ санитарного законодательства	чел	43	13т.р.	Январь	Заведующий Старшая медицинская
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.						
1.	Приобретение технических халатов	Шт.	10	3т.р.	В течение года	Заведующий
2.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток	Шт.	40	3 т.р.	Один раз в квартал	Заведующий
3.	Приобретение мыла и обеззараживающих средств	Шт.	-	6т.р.	Один раз в квартал	Заведующий
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ						
1.	Проверка средств пожаротушения	Шт.	4	3т.р.	апрель	Заведующий
2.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	-	-	-	в течение года	Заведующий , зам. зав. по АХР
3.	Организация обучения работающих и обучающихся в ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников	-	-	-	2 раза в год	Заведующий , зам. зав. по АХР

Приложение 4

Трудовой договор № ____

г. Ярославль *"___" _____ 202_г.*

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение ***МДОУ «Детский сад № 114»***, именуемое в дальнейшем ***МДОУ***, в лице заведующего ___***Борзовой Светланой Сергеевной,*** действующей в соответствии с Законом РФ от 29.12.12г. № 273-ФЗ "Об образовании" и на основании Устава, именуемой в дальнейшем ***Работодатель***, с одной стороны, и г-н (ки) _____, именуемый(ая) в дальнейшем ***Работник***, с другой стороны, руководствуясь ст. 56 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), заключили настоящий договор о нижеследующем,

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор (далее - Договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.

1.2. Работник принимается на работу в МДОУ «Детский сад № 114» в качестве _____ на _____***ставку.***

1.3. Работа по настоящему договору является для Работника основным местом работы.

1.4. Датой начала работы является ***"_____"_____202__г.***

1.5. Работнику устанавливается нагрузка в размере ____ ***часов в неделю***.

1.6. При заключении настоящего договора Работнику устанавливается испытание (ст. 70 ТК РФ*), продолжительностью три календарных месяца (не более трех месяцев)

с "_____" _____ 202__г. по "_____" _____202___г.

1.7. При условии полной индивидуальной материальной ответственности (ст. 242 ТК РФ), Работник обязан заключить договор о полной индивидуальной материальной ответственности (материально ответственные лица).

1.8. Работник подчиняется непосредственно ***заведующему МДОУ***.

Права и обязанности работника

Работник обязан:

- соблюдать Конвенцию о правах ребенка;
- соблюдать инструкцию об охране жизни и здоровья детей;
- оперативно извещать заведующего ДОО о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками;
- проходить медицинский осмотр строго по установленному графику;
- обеспечивать порядок в групповом помещении в конце рабочего дня;
- сообщать заведующему, старшему воспитателю, старшей медсестре о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни;
- заменять временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и тарификации (в зависимости от срока замены, установленного отраслевым соглашением);
- один раз в год готовить и сдавать групповое помещение к новому учебному году.
- участвовать в общих мероприятиях ДОО в соответствии с годовым планом.
- осуществляет деятельность по оказанию образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО;
- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;
- осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации;
- создает условия для достижения воспитанниками целей и задач, предусмотренных образовательными областями в основной части основной общеобразовательной программы ДОО, разработанной с учетом ФГОС ДО;

- способствует развитию общения воспитанников;
- помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (законными представителями) (лицами, их заменяющими);
- осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего федеральным государственным образовательным требованиям;
- содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях;
- в соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников;
- соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период непосредственной образовательной деятельности;
- проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников;
- разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников;
- ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- работает в тесном контакте со специалистами ДОО и родителями (законными представителями) (лицами, их заменяющими) воспитанников;
- на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально);
- координирует деятельность младшего воспитателя;
- вносит предложения по совершенствованию непосредственной образовательной деятельности;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- ведет необходимую документацию (табеля посещаемости, тетрадь протоколов родительских собраний, тетради сведений о родителях (законных представителях) и др.)

Обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья воспитанников во время непосредственной образовательной деятельности;
- безопасность детей в помещениях ДОО и на прогулочной площадке;
- строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- непосредственно образовательную деятельность в соответствии с общеобразовательной программой и регламентом образовательной услуги в тесном контакте со специалистами организации на основе интегрированного взаимодействия при реализации образовательных областей;
- своевременное информирование медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья детей;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей и о плановых профилактических прививках;
- порядок в групповой комнате;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- соответствующий уровень подготовки воспитанников;
- соответствующий уровень организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

Контролирует:

- двигательную и зрительную нагрузку детей;
- своевременность внесения родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в ДОО;
- сохранность игрушек и инвентаря в группе.

Принимает участие:

- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы;
- в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителями) (лицам, их заменяющим);
- в инновационной или экспериментальной деятельности ДОО;

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

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

1. Осуществлять контроль за деятельностью работника и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей предусмотренных настоящим договором, и обязанностей предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения;
2. Ежегодно проводить оценку эффективности деятельности работника в соответствии с утвержденными сроками, порядком, критериями и показателями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора (приложение 1)
3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
4. Поощрять Работника за эффективную работу;
5. Затребовать и проверять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности. приговором суда или по медицинским показанием, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами);
6. Проверять наличие образовательного ценза у Работника, определяемого в порядке, установленном типовыми положениями образовательных учреждениях соответствующих типов, утверждаемых Правительством РФ;
7. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МДОУ и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МДОУ и иных локальных актов, а также настоящего трудового договора;
8. Поощрять Работника и представлять к наградам за добросовестный, эффективный труд;
9. Отстранить (не допускать к работе) работника от работы до устранения обстоятельств, явившихся основанием для этого (ст. 76 ТК РФ);
10. Изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и федеральными законами;
11. Требовать прохождения обязательного медицинского осмотра при заключении трудового договора и в период работы регулярно по графику осмотров в соответствии с требованиями ст. 69 ТК РФ;
12. Изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и федеральными законами;

3.2. Работодатель обязан:

1. Назначить _____ на должность _____, в соответствии с настоящим трудовым договором, изменять и прекращать заключенный трудовой договор в установленном законодательством порядке;
2. Соблюдать требования законодательных и иных нормативных трудовых актов, коллективного договора, а так же условия настоящего трудового договора;
3. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
4. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и производственной санитарии (ст. 209-213, 226-228 ТК РФ);

5. Обеспечить защиту персональных данных Работника (ст. 85-90 ТК РФ)*;
6. Предоставить Работнику помещение, группу, кабинет, оснащенные оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им обязанностей;
7. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ст. 129-188 ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ и настоящим договором;
8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами: пособие по временной нетрудоспособности, пособие по уходу за ребенком, оплата путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (в соответствии с действующим порядком);
9. Предоставлять Работнику возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в три года, в случаях производственной необходимости оплачивать его обучение (ст.196-197 ТК РФ);
10. Знакомить Работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами МДОУ.
11. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, настоящим договором.
13. Предварительный медицинский осмотр проводиться за счет учреждения.

4.Условия оплаты труда

1. Оплата труда Работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного стимулирующего характера.

2.Работнику устанавливается базовый оклад в размере _____***рублей.***

3.Должностной оклад со всеми повышающими коэффициентами согласно аттестации и штатному расписанию установлен _____***рублей.***

Должностной оклад изменяется в зависимости от уровня инфляции в соответствии с принимаемым постановлением Правительства РФ.

Доплата или надбавки устанавливаются на основании утвержденного Положение о порядке установления стимулирующих выплат

4. Выплаты предусмотренные действующим нормативными правовыми актами Ярославской области и муниципальными правовыми актами города Ярославля (за почетные звания, за государственные награды, стимулирующие выплаты по результатам труда, выплаты социального характера, материальное поощрение в пределах фонда оплаты труда Учреждения)
5. Заработная плата выплачивается Работнику ежемесячно на основании табеля учета рабочего времени в дни, установленные для выплаты заработной платы (ст. 129-188 ТК РФ).14 и 29 числа каждого месяца.
6. Заработная плата выплачивается только в денежном виде.

5.Режим рабочего времени и отдыха

1. Рабочее время устанавливается в астрономических часах: 1 ч = 60 мин.
2. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией. Для педагогических работников расписание занятий составляется, исходя из педагогической целесообразности, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и с учетом

гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.1249-03.

3. Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы.
4. Время начала и окончания рабочего дня, а также время и продолжительность перерывов в работе определяется локальными актами МДОУ «Детский сад № 114»;
5. Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.
6. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований ТК РФ.
7. Для педагогических работников учебная нагрузка и базисный план на новый учебный год с распределением по группам устанавливается МДОУ до ухода Работника в очередной отпуск.
8. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск установленной продолжительности (ст.122 ТК РФ) и с учетом специфики работы(ст.334 ТКРФ) на ____ ***календарных дней*** в соответствии с графиком отпусков.
9. Основной отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев того рабочего года, за который он предоставляется, дополнительный, учебный, отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с локальными актами данного учреждения.

6. Ответственность сторон

6.1.Работодатель несет ответственность за:

1. Виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором;
2. Получение Работником увечий, профессиональных заболеваний, либо иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им трудовых обязанностей.
3. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы (ст.236 ТК РФ)
4. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

6.2.Работник несет ответственность за:

1. Дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Уставом МДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией. Дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора, строгого выговора и увольнения налагаются приказом руководителя МДОУ в порядке и сроки, установленные ТК РФ и законодательством об образовании, после ознакомления Работника с предъявленными претензиями и истребования с него письменных объяснений (ст. 192 ТК РФ);
2. Полную материальную ответственность (ст. 238 ТК РФ) за весь прямой действенный ущерб в случаях:
   - недостачи, порчи имущества МДОУ, полученного Работником под отчет по любому разовому документу, содержащему подпись Работника, удостоверяющую получение имущества МДОУ (ст. 238-250 ТК РФ)
   - когда ущерб причинен преступными действиями Работника, установленными приговором суда.
3. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам МДОУ и (или) судом в порядке, установленном трудовым и гражданским процессуальным законодательством.
4. Стороны не имеют права без письменного согласия другой стороны отказаться от исполнения обязательств, указанных в настоящем трудовом договоре, или изменить его условия.

7.Срок действия трудового договора и основание его прекращения

1.Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами (ст. 61 ТК РФ) и изданием приказа работодателя о приеме на работу.
3.Досрочное расторжение трудового договора по инициативе Работодателя допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.
4.Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работника (в случае болезни, инвалидности, перемены места жительства, поступления в вуз и др.), при условии предупреждения Работодателя в письменной форме не позднее, чем за 14 дней.
5.Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время с соблюдением процедуры и гарантий, установленных законодательством.

8.Особые условия

1. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения (приложения), являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.
2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится в МДОУ, другой - у Работника.
4. Настоящий договор является основанием для издания приказа о приеме Работника на работу в МДОУ (ст. 19, 68 ТК РФ).

9.Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель

Наименование:
МДОУ «Детский сад№ 114»
ИНН 7602024298
КПП 760201001
Адрес: ***150064***
г. Ярославль ул. Бабича д. 9 а
Телефон: ***50-13-64***

Работник
Ф.И.О._____
Дата рождения_____
Адрес(с индексом)_____
Телефон_____
Паспорт_____
дата выдачи_____

_____/_____/

Подписи сторон договора:
_____С.С.Борзова

М.П.
С уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения ознакомлен(а).
Подпись: ___ _____

***

Один экземпляр трудового договора мною получен:
_____ _____
(Дата)
(подпись работника)

Приложение 5

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 114»
_____О.Н. Короткова
«____»_____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 114»
_____ С.С. Борзова
«____»_____20__г.

Форма расчетного листка

Расчетный листок											
Таб.номер, ФИО											МДОУ Детский сад 114
									Оклад		
Налоговая база			Стандартные вычеты						Долг за предприятием		
НДФЛ			Вычеты по доходам						Копейки		
Начисления								Удержания			
Мц	Код	Наименование	%%	Дн	Часы	Сумма		Мц	Код	Наименование	Сумма
			ИТОГО:								
										СУММА К ВЫДАЧЕ	
Налоговая база									Стандартные вычеты		
НДФЛ									Вычеты по доходам		

Приложение 6

Принято на общем собрании
трудового коллектива
№___8_____
От «03» ноября 2020 г

Утверждаю

Заведующий МДОУ «Детский сад № 114»

_____ С.С. Борзова__
(подпись) (фамилия, инициалы)
Приказ №_01-05/84/1_от 03.11.2020 г.

С учетом выборного мнения
Председатель ППО
_____ О.Н. Короткова__
(подпись) (фамилия, инициалы)

«03» ноября 2020 г

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 114»
(полное наименование учреждения)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями),), Постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства области», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 114»
(полное наименование учреждения)
(далее - Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

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

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

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

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

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

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

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

3.1.2. Подготовка призеров конкурсов различного уровня.

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

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

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

3.1.6. Повышение авторитета и имиджа ДОУ:

- представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.
- результативное выступление педагогов на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

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

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

3.1.9 Организация мероприятий совместно с родителями (законными представителями): физкультурно-оздоровительные, музыкальные развлечения, соревнования, дни здоровья.

3.1.10 Организация дополнительного образования: кружки, секции

3.1.11 Проведение образовательной деятельности для детей, которые не посещают дошкольные образовательные учреждения.

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

3.1.13 Индивидуальная работа с детьми ОВЗ в группе общеразвивающей направленности

3.1.14 За участие в ремонтных работах

3.1.15 Обучение на курсах повышения квалификации и переподготовки по специальности «дошкольное образование», «Педагог дополнительного образования»

3.1.16 За проведение консультаций и НОД студентам педагогического колледжа и ЯГПУ

3.1.17 Организация работы по защите прав детей, работа с семьями находящимися в социально опасном положении

3.1.18 Работа в комиссии по урегулирования споров между участниками образовательных отношений

3.1.19 Работа в комиссии по противодействию коррупции

3.1.20 Выполнение особо важных поручений (организация, встреча комиссий, делегаций различного уровня т др.)

3.1.21 Обязательный медицинский осмотр. Основание статья 213 ТК РФ, п 9 ч. 1 ст. 48 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», для вновь поступающих на работу.

3.1.22 Дополнительная работа с детьми в период адаптации, организация мероприятий (консультаций) для родителей (законных представителей) в период адаптации детей

3.1.22 Активное использование дистанционных форм работы с родителями (законными представителями), с педагогами, с воспитанниками.

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 Ответственность за ведение сайта zakupki.gov.ru, web86n.yarcloud.ru.

3.2.9. 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.).

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

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Детском саду.

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

3.2.13 Работа с **АСИОУ - автоматизированная система информационного обеспечения управления образовательным процессом**

3.2.14 Работа с поставщиками, заключение договоров

3.2.15 Качественная подготовка учреждения к новому учебному году

3.2.16 Выполнение особо важных поручений (организация, встреча комиссий, делегаций различного уровня т др.)

3.2.17 Обязательный медицинский осмотр. Основание статья 213 ТК РФ, п 9 ч. 1 ст. 48 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», для вновь поступающих на работу.

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

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.4. Интенсивность и напряженность труда

3.3.5 Выполнение особо важных поручений (организация, встреча комиссий, делегаций различного уровня т др.)

3.3.6 За участие в ремонтных работах, генеральной уборке учреждения.

3.3.7 Обязательный медицинский осмотр. Основание статья 213 ТК РФ, п 9 ч. 1 ст. 48 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», для вновь поступающих на работу.

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

3.4 Перечь оснований для выплат сотрудникам в период сложной санитарно-эпидимиологической обстановки

3.4.1 Организация дистанционного обучения дошкольников

3.4.2 За работу на дежурной группе.

3.4.3 Участие в генеральной уборке в период карантинных мероприятий

3.5 Перечень оснований установления выплат для медицинских работников

3.5.1 Проведение плановой диспансеризации детей.

3.5.2 Проведение плановой вакцинации детей.

3.5.3 Отсутствие замечаний, предписаний Роспотребнадзора.

3.5.4 Качественное выполнение предписаний вышестоящих надзорных органов, направленных на улучшение качества медицинского обслуживания детей.

3.5.5 Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.5.6 Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.5.7 Отсутствие обоснованных жалоб.

3.5.8 За участие в ремонтных работах, генеральной уборке учреждения.

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

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

4.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность и качество его работы по бальной системе.

Педагогический персонал

Воспитатель

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)				
1.1	Посещаемость воспитанниками группы	Доля воспитанников фактически посещающих группу	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: - посещаемость составляет свыше 85% - посещаемость составляет от 75% до 85% - посещаемость составляет от 65% до 75%	3 б. 2 б. 1 б.
1.2	Снижение уровня заболеваемости воспитанников	Низкий, уровень заболеваемости воспитанников	Заболеваемость (отчеты медперсонала) низкая заболеваемость – 0 детей средняя заболеваемость – не более 3 детей высокая заболеваемость – не более 5 детей	2 б. 1 б. 0 б.
1.3	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса	Отсутствие травм (показатель - 0)	Отсутствие – 3 б. За каждую травму вычитается по 3

	процесса			балла
1.4	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Участие воспитанников вгородских мероприятиях, проводимых для детей дошкольного возраста	Количество участий воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Каждое мероприятие Областной уровень – 3 б. Городской уровень – 3 б Уровень ДОУ – 2 б. Международный, всероссийский (интернет) уровень – 1 б.
1.5	Охват детей платными дополнительными услугами	Платные образовательные услуги (кружки в детском саду)	Количество детей, посещающих платные образовательные услуги.	2 б – 75 % детей; 1 б. –50 -75 %; 0 б. – менее 50 %
1.6	Взаимодействие с родителями (законными представителями)- отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Доля родителей (законных представителей) воспитанников положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)	Соотношение количества родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивших деятельность педагога за отчетный период, к количеству опрошенных	Ра каждую благодарност ь – 2 б. за каждую жалобу «минус 2 б.» Результаты анкетирования: 90-100%-3 б. 80-90% - 2 б. 70-80% -1 б. <70% -0
1.7	Использование дистанционных форм взаимодействия с родителями (законными представителями)	Ведение группы Вайбер, Вконтакте, обновление информации в группе, онлайн-консультирование.	Активность родителей (законных представителей)	Задействовано: 90-100%-3 б. 80-90% - 2 б. 70-80% -1 б. <70% -0
1.8	Отсутствие(наличие) задолженности по родительской плате	Отсутствие (наличие) долгов по родительской плате	Отсутствие задолженности Наличие задолженности	3 б. «минус» 3 б.
1.9	Создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования	Соответствие РППС в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность Оформление групповых помещений к праздникам, отражение сезонность и темы недели	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность - санитарное состояние группы, безопасность, эстетичность - изготовление дидактического материала, пособий (указать)	соответствует полностью - 2б. соответствует частично -1 б. не соответствует -0 б. дополнительно 1 б. – изготовление пособий дополнительно 2 б.

1.10	Соблюдение требований безопасности	Отсутствие замечаний по соблюдению требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса(охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Соблюдение требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	1 балл Незначительное замечание – «минус 1 балл»
ИТОГО по разделу I: max – 35 баллов				
2. Группа критериев: Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника				
2.1	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований,конкурсов)	Количество подготовленных и	Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов) и их масштаб	Инициатор, и организатор мероприятия - 3 б. Ведущий-2б. Персонажи в роли -2 б. Участие в подготовке – 1 б.
2.2	Проведение открытых занятий и посещение открытых занятий	Уровень проведения (посещения) для ДОУ, района, города (при наличии конспекта занятия)	Уровень проведения (посещения) открытых занятий для ДОУ, района, города	**Проведение:** На уровне города – 6 б. На уровне района – 4 б. ДОУ – 2 б. **Посещение:** На уровне города – 3 б. На уровне района – 2 б. ДОУ – 1 б.
2.3	Участие педагога в конкурсах педагогического мастерства	Уровень участия (при наличии документального подтверждения)	Уровень участия	Международный, всероссийский – 4 б. Областной, городской, районный уровень - 6 б. ДОУ – 2 б.
2.4	Успешное прохождение аттестации на квалификационную категорию	Прохождение аттестации на квалификационную категорию	Прохождение аттестации на квалификационную категорию (при наличии приказа Департамента образования)	5 б.
2.5	Повышение профессионального мастерства:	- самообразование, посещение мероприятий различного уровня, реализация плана по самообразованию - КПК;	наличие плана по самообразованию наличие удостоверения КПК	4 б. 4 б.
2.6	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях, мастер-классах в качестве слушателя и выступающего на различном уровне	Количество семинаров, вебинаров, конференций, (сертификатов)	Количество мероприятий, наличие сертификатов (указазать не более 3 – х)	**Выступление:** На уровне города – 6 б. На уровне района – 4 б. **Участие в качестве слушателя:** На уровне города – 2 б. На уровне

				района – 1 б. за каждое мероприятие
2.7	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, перспективное планирование, мониторинг др.)	Своевременно и качественно оформленные документы (план, табель и др.)	Своевременно и качественно Качественно, несвоевременно, с напоминаниями Нет	2 б. 1 б. «минус» 2 б.
2.8	Обобщение и распростр нение опыта	Представление опыта	Количество публикаций, авторство, статьи в СМИ, на сайте ОО, публикации в Internet	Авторские публикации – всероссийский уровень - 5 б. Городской, районный уровень– 4 б. Сайт ДОУ – 3 б. Уровень ДОУ – 1 б.
2.9	Общественная активность педагогического работника	Участие в работе творческих групп, в работе районных комиссий, экспертных комиссий, жюри, профсоюзе.	Уровень участия в работе районных комиссий, экспертных комиссий, жюри, профсоюзе. Уровень участия в работе творческих групп	Всероссийский – 4 б. Городской, областной, районный уровень– 4 б. Уровень ДОУ – 2 б. Участие в работе творческой группы (приказ) – 2 б.
ИТОГО по разделу II: max – 40 баллов				
3. Уровень корпоративной культуры				
3.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад педагогического работника в решение актуальных задач ДОУ	До 1 балла За каждую жалобу вычитается по 2 б.
3.2	Степень ответственн ости и дисциплинирован ности педагогического работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов,предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание
3.3	Наличие(отсутстви е) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб Наличие обоснованных жалоб	1 б. «минус» 1 б.

3.4	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	1 балл «Минус» 10 баллов
3.5	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	1 балл Минус 10 баллов
3.6	Соответствие внешнего вида педагога	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности Не соответствие	2 б. «минус» 2 б.
3.7	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	4 б.
3.8	Замена временно отсутствующего сотрудника (за исключением своей группы)	Замена временно отсутствующего сотрудника (за исключением своей группы)	Замена временно отсутствующего сотрудника (за исключением своей группы)	2 б.
3.9	**Нарушение исполнительской дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
3.10	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
3.11	**Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 15 баллов				
ИТОГО max – 90 баллов				

Специалист

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)				
1.1	Результативность работы специалистов.	Организация и осуществление работы ПП консилиума: - своевременное выявление детей с проблемами в развитии; -консультации (заседания) с родителями -диагностика детей в рамках	Организация и осуществление работы ПП консилиума в соответствии с планом работы ППк Отсутствие	5 б. 0 б.

		ППк.		
1.2	Наличие индивидуальных маршрутов для детей требующих коррекционной работы по результатам диагностики и ППк ДОУ	Наличие индивидуальных маршрутов. Речевая карта. План индивидуальной работы	Наличие Отсутствие	5 б. 0 б.
1.3	Посещаемость воспитанниками группы	Доля воспитанников фактически посещающих группу	Выполнение планового показателя посещения воспитанниками группы Более 70 %	Выполнение- 1 б. Не выполнение – 0 б.
1.4	Отсутствие травму воспитанников во время образовательного процесса	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса	Отсутствие травм (показатель - 0)	Отсутствие – 3 б. За каждую травму вычитается по 3 балла
1.5	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Участие воспитанников в городских мероприятиях, проводимых для детей дошкольного возраста	Количество участий воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Каждое мероприятие Областной уровень – 3 б. Городской уровень – 3 б Уровень ДОУ – 2 б. Международный, всероссийский (интернет) уровень – 1 б.
1.6	Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ)	Количество консультаций	Количество консультаций.	1-10 - 3 б. >10 - 4 б.
1.7	Взаимодействие с родителями (законными представителями)- отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Доля родителей (законных представителей) воспитанников положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)	Соотношение количества родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивших деятельность педагога за отчетный период, к количеству опрошенных	Ра каждую благодарность – 2 б. за каждую жалобу «минус 2 б.»
1.8	Использование дистанционных форм взаимодействия с родителями (законными представителями)	Ведение группы Вайбер, Вконтакте, обновление информации в группе, онлайн-консультирование.	Активность родителей (законных представителей)	Задействовано: 90-100%-3 б. 80-90% - 2 б. 70-80% -1 б. <70% -0

1.9	Соблюдение требований безопасности	Отсутствие замечаний по соблюдению требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса(охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Соблюдение требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	2 балл Незначительное замечание – «минус 1 балл»
ИТОГО по разделу I: max – 40 баллов				
2. Группа критериев: Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника				
2.1	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, перспективное планирование, мониторинг др.)	Своевременно и качественно оформленные документы (план, табель и др.)	Своевременно и качественно Качественно, несвоевременно, с напоминаниями Нет	2 б. 1 б. «минус» 2 б.
2.2	Проведение открытых занятий и посещение открытых занятий	Уровень проведения (посещения) для ДОУ, района, города (при наличии конспекта занятия)	Уровень проведения (посещения) открытых занятий для ДОУ, района, города	**Проведение:** На уровне города – 6 б. На уровне района – 4 б. ДОУ – 2 б. **Посещение:** На уровне города – 3 б. На уровне района – 2 б. ДОУ – 1 б.
2.3	Участие педагога в конкурсах педагогического мастерства	Уровень участия (при наличии документального подтверждения)	Уровень участия	Международный, всероссийский – 4 б. Областной, городской, районный уровень - 6 б. ДОУ – 2 б.
2.4	Успешное прохождение аттестации на квалификационную категорию	Прохождение аттестации на квалификационную категорию	Прохождение аттестации на квалификационную категорию (при наличии приказа Департамента образования)	5 б.
2.5	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях, мастер-классах в качестве слушателя и выступающего на различном уровне	Количество семинаров, вебинаров, конференций, (сертификатов)	Количество мероприятий, наличие сертификатов	**Выступление:** На уровне города – 6 б. На уровне района – 4 б. **Участие в качестве слушателя:** На уровне города – 2 б. На уровне района – 1 б. за каждое мероприятие

2.6	Создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования	Соответствие РППС в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность - санитарное состояние группы, безопасность, эстетичность - изготовление дидактического материала, пособий (указать)	соответствует полностью - 2б. соответствует частично -1 б. не соответствует -0 б. дополнительно 1 б. – изготовление пособий
2.7	Повышение профессионального мастерства:	- самообразование, посещение мероприятий различного уровня, реализация плана по самообразованию - КПК;	наличие плана по самообразованию наличие удостоверения КПК	4 б. 4 б.
2.8	Общественная активность педагогического работника	Участие в работе творческих групп, в работе районных комиссий, экспертных комиссий, жюри, профсоюзе.	Уровень участия в работе районных комиссий, экспертных комиссий, жюри, профсоюзе. Уровень участия в работе творческих групп	Всероссийский – 4 б. Городской, областной, районный уровень– 4 б. Уровень ДОУ – 2 б. Участие в работе творческой группы (приказ) – 2 б.
ИТОГО по разделу II: max – 35 баллов				
3. Уровень корпоративной культуры				
3.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад педагогического работника в решение актуальных задач ДОУ	До 1 балла За каждую жалобу вычитается по 2 б.
	Наличие(отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб Наличие обоснованных жалоб	1 б. «минус» 1 б.
3.2	Степень ответственности и дисциплинированности педагогического работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов,предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание

3.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	1 балл «Минус» 10 баллов
3.4	Сохранение материально - технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	1 балл Минус 10 баллов
3.5	Соответствие внешнего вида педагога	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности Не соответствие	2 б. «минус» 2 б.
3.6	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	4 б.
3.7	Замена временно отсутствующего сотрудника (за исключением своей группы)	Замена временно отсутствующего сотрудника (за исключением своей группы)	Замена временно отсутствующего сотрудника (за исключением своей группы)	2 б.
3.8	**Нарушение исполнительской дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
3.9	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
3.10	**Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 15 баллов				
ИТОГО max – 90 баллов				

Старший воспитатель

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)				
1.1	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Каждое мероприятие –4 б.
1.2	Участие в обновлении информации на сайте ДОУ, актуальность информации	Участие в обновлении информации на сайте ДОУ, актуальность информации	Обновление информации (частота обновления), актуальность информации	Своевременная подача информации для размещения на сайте

				4 б.
1.3	Информацо нное обеспечение образовател ьного процесса	Своевременность и актуальность информационного сервиса для родителей и педагогов	Своевременность и актуальность информационного сервиса для родителей и педагогов Не своевременно	5 б. 0 б.
1.4	Использование дистанционных форм взаимодействия с родителями (законными представителями)	Ведение группы Вайбер, Вконтакте, обновление информации в группе, онлайн-консультирование.	Активность родителей (законных представителей)	Задействовано: 90-100%-3 б. 80-90% - 2 б. 70-80% -1 б. <70% -0
1.5	Организация открытых мероприятий в ДОУ	Количество открытых мероприятий, получивших положительную оценку	Количество открытых мероприятий, получивших положительную оценку	Каждое мероприятие Городской, областной уровень –3 б. Уровень ДОУ – 2 б.
1.6	Организация участия воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях городского уровня	Участие воспитанников в городских мероприятиях, проводимых для детей дошкольного возраста	Количество участий воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Каждое мероприятие Областной, городской уровень – 2 б. Уровень ДОУ – 2 б. Международный, всероссийский (интернет) – 1 б.
1.7	Организация участия е педагога в конкурсах педагогического мастерства	Уровень участия (при наличии документального подтверждения)	Уровень участия	Международный, всероссийский – 4 б. Областной, городской, районный уровень - 6 б. ДОУ – 2 б.
1.8	Организация к аттестации педагогов на квалификационную категорию	Подготовка, успешное прохождение аттестации педагогов на квалификационную категорию	Численность педагогов прошедших аттестацию(при наличии приказа Департамента образования)	Каждая аттестация Высшая категория – 5 б. Первая категория – 4 б. Соответствие должности (при наличии документального подтверждения) – 2 б.
1.9	Эффективность управленческой деятельности	Эффективность и качество исполнения управленческих решений	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарный взысканий, замечаний	4 б. «минус» 10 б.

			Наличие дисциплинарный взысканий, замечаний	
ИТОГО по разделу I: max – 35 баллов				
2. Группа критериев: Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника				
2.1	Высокий уровень координаци и и контроля работы педагогичес кого коллектива	контроль работы педагогов	Своевременно и качественно	10 б.
2.2	Выполнение в установленный срок заданий и поручений. Сдача в срок отчетной документации.	Своевременное и качественное выполнение.	Своевременное и качественное выполнение.	4 б.
2.3	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирую щих и надзорных органов	Отсутствие/наличие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов при наличии проверки в данном месяце	Отсутствие /наличие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов при наличии проверки в данном месяце	Отсутствие - 3 б. Наличие – «минус» 3 б. за каждое замечание
2.4	Обобщение и распростра нение опыта	Представление опыта	Количество публикаций, авторство, статьи в СМИ, на сайте ОО, публикации в Internet	Авторские публикации – всероссийский уровень - 5 б. Городской, районный уровень– 4 б. Сайт ДОУ – 3 б. Уровень ДОУ – 1 б.
2.5	Общественная активность педагогического работника	Участие в работе творческих групп, в работе районных комиссий, экспертных комиссий, жюри, профсоюзе.	Уровень участия в работе районных комиссий, экспертных комиссий, жюри, профсоюзе. Уровень участия в работе творческих групп	Всероссийский – 4 б. Городской, областной, районный уровень– 4 б. Уровень ДОУ – 2 б. Участие в работе творческой группы (приказ) – 2 б.
2.6	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях, мастер-классах в качестве	Количество семинаров, вебинаров, конференций, (сертификатов)	Количество мероприятий, наличие сертификатов	**Выступлен ие:** На уровне города – 6 б. На уровне района – 4 б.

	слушателя и выступающего на различном уровне			**Участие в качестве слушателя:** На уровне города – 2 б. На уровне района – 1 б. за каждое мероприятие
2.7	Своевременное и качественное оформление документации	Своевременно и качественно оформленные документы (план, табель и др.)	Своевременно и качественно Качественно, несвоевременно, с напоминаниями Нет	2 б. 1 б. «минус» 2 б.
2.8	Повышение профессионального мастерства:	- самообразование, посещение мероприятий различного уровня, реализация плана по самообразованию - КПК;	наличие плана по самообразованию наличие удостоверения КПК	4 б. 4 б.
2.9	Наличие(отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб Наличие обоснованных жалоб	1 б. «минус» 1 б.
ИТОГО по разделу II: max – 50 баллов				
3. Уровень корпоративной культуры				
3.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад педагогического работника в решение актуальных задач ДОУ	3 б. За каждую жалобу вычитается по 2 б.
	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Отсутствие обоснованных жалоб Наличие обоснованных жалоб	2 б. «минус» 3 б.
3.2	Степень ответственности и дисциплинированности педагогического работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание
3.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	1 балл «Минус» 10 баллов
3.4	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	1 балл Минус 10 баллов

3.5	Соответствие внешнего вида педагога	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности Не соответствие	2 б. «минус» 2 б.
3.6	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	4 б.
3.7	**Нарушение исполнительской дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
3.8	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
3.9	**Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 15 баллов				
ИТОГО max – 100 баллов				

Заместитель заведующего по АХР

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Качество и результативность трудовой деятельности				
1.1	Эффективность управленческой деятельности	Эффективность и качество исполнения управленческих решений	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарный взысканий, замечаний Наличие дисциплинарный взысканий, замечаний	5 б. «минус» 10 б.
1.2	Создание безопасных условий труда	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	Нет замечаний Замечания имеются	5 б. 2 б.
1.3	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Документация сдана в установленные сроки Замечания по срокам сдачи имеются	5 б. 2 б.
1.4	Отсутствие замечани со стороны контролирующих органов или оперативное устранение предписаний контролирующих надзорных органов	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов или оперативное устранение предписаний контролирующих надзорных органов	Замечания отсутствуют Наличие замечаний	5 б. 2 б.
1.5	Обеспечение выполнения требований	Своевременность и качество проведения инструктажа	Своевременность и качество проведения инструктажа	5 б.

	пожарной безопасности Своевременность и качество проведения инструктажа			
1.6	Организация контроля	Высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала:	- качественное выполнения работ; - правильная расстановка кадров;	
1.7	Отсутствие нарушений среди младшего обслуживающего персонала	Отсутствие нарушений среди младшего обслуживающего персонала	Отсутствие нарушений Нарушения имеются	5 б. 2 б.
1.8	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	Обеспечение контроля	5 б. 0 б.
1.9	Организация работы по благоустройству и озеленения территории учреждения	Организация работы по благоустройству и озеленения территории учреждения	Работа по благоустройству ведется	5 б.
1.10	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	Проведение инвентаризации в установленные сроки Сроки нарушены	5 б. 2 б.
ИТОГО по разделу I: max – 50 баллов				
	2. Уровень корпоративной культуры			
2.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ	5 б. За каждую жалобу вычитается по 5 б.
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание
2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	10 балл «Минус» 10 баллов
2.4	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	10 балл Минус 10 баллов

2.5	Соответствие внешнего вида	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности Не соответствие	5 б. «минус» 2 б.
2.6	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	5 б.
2.7	**Нарушение исполнительской дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
2.8	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
2.9	**Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 40 баллов				
ИТОГО max – 90 баллов				

Главный бухгалтер

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Качество и результативность трудовой деятельности				
1.1	Эффективная организация бухгалтерского учета	**Учет** всех хозяйственных операций, фиксирует движение всех денежных средств и товарно-материальных ценностей.	Точный учет Имеются замечания	5 б. 0 б.
1.2	Эффективность исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	Анализ исполнения плана ПФХД	Отчет о выполнении ПФХД	10 б.
1.3	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Документация сдана в установленные сроки Замечания по срокам сдачи имеются	5 б. 2 б.
1.4	Работа с электронными сервисами и сайтами(Web-консолидация, СБИС++, Web86n.yarcloud.ru и др.)	Своевременная и качественная работа с электронными сервисами и сайтами(Web-консолидация, СБИС++, Web86n.yarcloud.ru и др	Своевременная и качественная работа	5 б. 2 б.
1.5	Оказание работникам учреждения методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического	Оказание работникам учреждения методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	Оказание помощи сотрудникам Не оказание	5 б. 0 б.

	анализа			
1.6	Предоставление налоговой отчетности	Своевременное и качественное предоставление налоговой отчетности	Документация сдана в установленные сроки Замечания по срокам сдачи имеются	5 б. 1 б.
1.7	Предоставление отчетности во внебюджетные фонды Месячная Квартальная	Своевременное и качественное предоставление отчетности во внебюджетные фонды Месячная Квартальная	Документация сдана в установленные сроки Замечания по срокам сдачи имеются	5 б. 1 б.
1.8	Предоставление статистической отчетности	Своевременное и качественное предоставление статистической отчетности	Документация сдана в установленные сроки Замечания по срокам сдачи имеются	5 б. 1 б.
1.9	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов *(указывается в случае проведения контрольных мероприятий)*	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов *(указывается в случае проведения контрольных мероприятий)*	Отсутствие замечаний Замечания не значительные Имеются грубые замечания	10 б. 5 б «минус» 10 б.
1.10	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	Проведение инвентаризации в установленные сроки Сроки нарушены	5 б. 1 б.
ИТОГО по разделу I: max – 55 баллов				
	2. Уровень корпоративной культуры			
2.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ	5 б. За каждую жалобу вычитается по 5 б.
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание
2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	10 балл «Минус» 10 баллов
2.4	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	10 балл Минус 10 баллов

2.6	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	5 б.
2.7	**Нарушение исполнительской дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
2.8	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
2.9	**Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 35 баллов				
ИТОГО max – 90 баллов				

Бухгалтер

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Качество и результативность трудовой деятельности				
1.1	Эффективная организация бухгалтерского учета	**Учет** всех хозяйственных операций, фиксирует движение всех денежных средств и товарно-материальных ценностей.	Точный учет Имеются замечания	5 б. 0 б.
1.2	Размещение информации на сайте zakupki.gov.ru	Своевременное и качественное размещение информации на сайте zakupki.gov.ru	Своевременное и качественное размещение (без замечаний) Замечания имеются (не значительные) Имеются грубые нарушения	5 б. 2 б. 0 б.
1.3	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Документация сдана в установленные сроки Замечания по срокам сдачи имеются	5 б. 2 б.
1.4	Работа с электронными сервисами и сайтами Web86n.	Своевременная и качественная работа с электронными сервисами и сайтами(Web-консолидация, СБИС++, Web86n.yarcloud.ru и др	Своевременная и качественная работа	5 б. 2 б.
1.5	Оказание работникам учреждения методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	Оказание работникам учреждения методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	Оказание помощи сотрудникам Не оказание	5 б. 0 б.
1.6	Качественное обеспечение закупочной деятельности, в	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Документация сдана в установленные сроки Замечания по срокам сдачи	5 б. 1 б.

	соответствии с действующим законодательством		имеются	
1.7	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов *(указывается в случае проведения контрольных мероприятий)*	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов *(указывается в случае проведения контрольных мероприятий)*	Отсутствие замечаний Замечания не значительные Имеются грубые замечания	10 б. 5 б «минус» 5 б.
1.8	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей (*указывается в случае проведения инвентаризации*)	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	Проведение инвентаризации в установленные сроки Сроки нарушены	5 б. 1 б.
1.9	Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	Замечаний нет Замечания имеются	5 б. 0 б.
1.10	Соблюдение правил безопасности эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	Соблюдение правил безопасности эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	Замечаний нет Замечания имеются	5 б. 0 б.
ИТОГО по разделу I: max – 55 баллов				
	2. Уровень корпоративной культуры			
2.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ	5 б. За каждую жалобу вычитается по 5 б.
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание

2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	10 балл «Минус» 10 баллов
2.4	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	10 балл Минус 10 баллов
2.6	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	5 б.
2.7	**Нарушение исполнительской дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
2.8	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
2.9	**Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 35 баллов				
ИТОГО max – 90 баллов				

Делопроизводитель

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Качество и результативность трудовой деятельности				
1.1	Образцовое состояние кадрового учета и контроля	Образцовое состояние кадрового учета и контроля	Замечаний нет Замечания имеются	10 б. 0 б.
1.2	Оперативность выполняемой работы	Оперативность выполняемой работы (оформление документов в срок)	Замечаний нет Замечания имеются	5 б. 0 б.
1.3	Своевременное и качественное предоставление статистической отчетности, отчетности в фонды ПРФ	Своевременное и качественное предоставление статистической отчетности, отчетности в фонды ПРФ	Замечаний нет Замечания имеются	10 б. 0 б.
1.4	Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	Замечаний нет Замечания имеются	5 б. 0 б.
1.5	Оказание работникам учреждения	Оказание работникам учреждения методической помощи по вопросам учета,	Оказание помощи сотрудникам	5 б. 0 б.

	методической помощи по вопросам кадрового учета	контроля, отчетности и экономического анализа	Не оказание	
1.6	Своевременная и качественная работ с АСИОУ	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетов в автоматизированной системе АСИОУ	Замечаний нет Замечания имеются	10 б. 0 б.
1.7	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	Документация сдана в установленные сроки Замечания по срокам сдачи имеются	5 б. 2 б.
1.8	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Замечаний нет Замечания имеются	5 б. 0 б.
ИТОГО по разделу I: max – 55 баллов				
	2. Уровень корпоративной культуры			
2.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ	5 б. За каждую жалобу вычитается по 5 б.
2.2	Степень ответствен ности и дисциплинирова нности работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание
2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	10 балл «Минус» 10 баллов
2.4	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	10 балл Минус 10 баллов
2.6	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	5 б.
2.7	**Нарушение исполнительско й дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
2.8	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
2.9	**Нарушение правил пожарной и антитеррористи ческой безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 35 баллов				

ИТОГО max – 90 баллов

Младший воспитатель

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Качество и результативность трудовой деятельности				
1.1	Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей (отсутствие травм)	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	Нет замечаний Замечания имеются	5 б. 2 б.
1.2	Санитарное состояние всех помещений в группе, соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний со стороны администрации по санитарному состоянию группы	Нет замечаний Замечания имеются	5 б. 2 б.
1.3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (в т.ч. администрации)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов или оперативное устранение предписаний контролирующих надзорных органов	Замечания отсутствуют Наличие замечаний	5 б. 2 б.
1.4	Помощь в образовательной деятельности воспитателю	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня (режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию, сопровождение на прогулку, помощь на занятиях)	Нет замечаний со стороны педагога Замечания имеются	5 б 0 б.
1.5	Участие в организации мероприятий детского сада (праздники, конкурсы, развлечения)	Участие в организации мероприятий детского сада (праздники, конкурсы, развлечения	Активное участие	5 б.
1.6	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе	Доля воспитанников фактически посещающих группу	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: - посещаемость составляет свыше 85% - посещаемость составляет от 75% до 85% - посещаемость составляет от 65% до 75%	5 б. 3 б. 1 б.
1.7	Сопровождение детей с особенностями в развитии по присмотру и уходу	Сопровождение детей с общим недоразвитием речи (помощь воспитателю, учителю-логопеду, педагогу-психологу)	Сопровождение детей	5 б. 0 б.
ИТОГО по разделу I: max – 35 баллов				

	2. Уровень корпоративной культуры			
2.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ	5 б. За каждую жалобу вычитаетс я по 5 б.
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание
2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	10 балл «Минус» 10 баллов
2.4	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	10 балл Минус 10 баллов
2.5	Соответствие внешнего вида	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности (спец. одежда и обувь)	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательно й деятельности. Нет замечаний Не соответствие (имеются замечания)	5 б. «минус» 2 б.
2.6	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	5 б.
2.7	**Нарушение исполнительской дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
2.8	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
2.9	**Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 40 баллов				
ИТОГО max – 75 баллов				

Медицинский персонал (старшая медсестра, медсестра по питанию и т.д.)

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифро

				вка баллов)
1. Группа критериев: Качество и результативность трудовой деятельности				
1.1	Посещаемость воспитанниками группы	Доля воспитанников фактически посещающих группу	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: - посещаемость составляет свыше 85% - посещаемость составляет от 75% до 85% - посещаемость составляет от 65% до 75%	10 б. 5 б. 3 б.
1.2	Снижение уровня заболеваемости воспитанников	Низкий, уровень заболеваемости воспитанников	Заболеваемость низкая заболеваемость – 0 детей средняя заболеваемость – не более 3 детей высокая заболеваемость – не более 5 детей	10 б. 5 б. 3 б.
1.3	Санитарное состояние всех помещений в группе, соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний со стороны администрации по санитарному состоянию группы, Отсутствие нарушений среди младшего обслуживающего персонала	Нет замечаний Замечания имеются	5 б. 2 б.
1.4	Отсутствие замечаний со стороны контролирующи органов (в т.ч. администрации)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов или оперативное устранение предписаний контролирующих надзорных органов	Замечания отсутствуют Наличие замечаний	5 б. 2 б.
1.5	Организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий	Организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий		5 б.
1.6	Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями (законными представителями) воспитанников	Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями (законными представителями) воспитанников		5 б.
ИТОГО по разделу I: max – 35 баллов				
	2. Уровень корпоративной культуры			
2.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ	5 б. За каждую жалобу вычитает ся по 5 б.
2.2	Степень ответственности и дисциплинированност и работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание
2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления,	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по	10 балл «Минус» 10 баллов

		теплопотребления	перерасходу энергоресурсов	
2.4	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	10 балл Минус 10 баллов
2.5	Соответствие внешнего вида	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности (спец. одежда и обувь)	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности. Нет замечаний Не соответствие (имеются замечания)	5 б. «минус» 2 б.
2.6	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	5 б.
2.7	**Нарушение исполнительской дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
2.8	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
2.9	**Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 40 баллов				
ИТОГО max – 75 баллов				

Обслуживающий т технический персонал (кастелянша, машинист по стирке белья, рабочие по комплексному обслуживанию здания (слесарь, столяр, сантехник, электрик), дворник, уборщица, сторож)

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Качество и результативность трудовой деятельности				
1.1	Выполнение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	Нет замечаний Замечания имеются	5 б. 2 б.
1.2	Санитарное состояние рабочего помещения, соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний со стороны администрации по санитарному состоянию группы	Нет замечаний Замечания имеются	5 б. 2 б.
1.3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (в т.ч. администрации)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов или оперативное устранение предписаний	Замечания отсутствуют Наличие замечаний	5 б. 2 б.

		контролирующих надзорных органов		
1.4	Участие в организации мероприятий детского сада (праздники, конкурсы, развлечения)	Участие в организации мероприятий детского сада (праздники, конкурсы, развлечения	Активное участие	5 б.
1.5	Осуществление дополнительных работ	Активное участие в проведении ремонтных работ в ДОУ, генеральной уборке, субботнике и т.д.	Активное участие	5 б.
ИТОГО по разделу I: max – 25 баллов				
	2. Уровень корпоративной культуры			
2.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ	5 б. За каждую жалобу вычитается по 5 б.
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б. По 2 б. снимается за каждое замечание
2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	10 балл «Минус» 10 баллов
2.4	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности. Не обеспечение сохранности	10 б. Минус 10 баллов
2.5	Соответствие внешнего вида	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности (спец. одежда и обувь)	Соответствие одежды и обуви требованиям проф. стандарта, безопасности, образовательной деятельности. Нет замечаний Не соответствие (имеются замечания)	5 б. «минус» 2 б.
2.6	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	Работа без больничного листа	5 б.

2.7	**Нарушение исполнительской дисциплины**	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
2.8	**Нарушение должностных обязанностей**	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов
2.9	**Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности**	Наличие нарушений	Нарушение	«минус» 100 % баллов
ИТОГО по разделу III: max – 40 баллов				
ИТОГО max – 65 баллов				

4. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества труда

4.1. Основанием для ежемесячного стимулирования работников за эффективность и качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

4.2. Комиссия по установлению стимулирующих выплат и выплат социального характера рассматривает показатели и критерии эффективности и качества деятельности работников ежемесячно.

4.3. На основании решения (протокола) комиссии заведующий издает приказ о назначении стимулирующей доплаты за эффективность и качество труда.

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

4.5. Основными принципами оценки достижений работника являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

4.6. Работник, претендующий на установление стимулирующей доплаты за эффективность и качество труда, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности, в соответствии с утвержденными критериями, и представляет в комиссию информационную карту не позднее, чем за 3 рабочих дней до окончания месяца .

4.7. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников, осуществляет оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение об установлении стимулирующей доплаты или отказе.

4.8. Заведующий учреждения 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).

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

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

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

4.12. Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за эффективность и качество труда конкретному работнику определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности работников за конкретный период (месяц, квартал).

Основания для снижения или лишения стимулирующих выплат (премий)

5.1 В случае невыполнения показателей и несоблюдения условий премирования, а также при наличии оснований для снижения премии комиссия учреждения принимает решение о снижении базового размера премии либо невыплате премии.

5.2 Полное или частичное лишение премии производится в тот период, в котором было допущено упущение в работе.

5.3 Руководитель обязан информировать работника о причинах снижения либо невыплаты ему.

Размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) могут быть уменьшены по причине:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка- до 50 %
- нарушение сан.эпид режима – до 50%
- нарушение техники безопасности, пожарной безопасности – до 100%
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей – до 100%
- нарушение работником педагогической этики – до 50 %
- за детский травматизм по вине работника – до 100%
- за халатное отношение к сохранности материально-технической базы – до 50%
- за ошибки в ведении рабочей документации – до 50%
- за отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация-до 50%
- за нарушения при организации питания-до 50%
- за неудовлетворительное содержание группового помещения (не соответствие нормам СанПина) – до 100%
- наличие замечаний и предписаний со стороны вышестоящих органов, контрольно-ревизионных органов – до 100 %

Стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) не выплачиваются полностью:

- работникам Учреждения при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде)
- совместителям

6. Заключительные положения.

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

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

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

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

Приложение 7

Принято на общем собрании
трудового коллектива
№___8_____
От «03» ноября 2020 г

Утверждаю

Заведующий МДОУ «Детский сад № 114»

_____ С.С. Борзова__
(подпись) (фамилия, инициалы)
Приказ №_01-05/84/1_от 03.11.2020 г.

С учетом выборного мнения
Председатель ППО
_____ О.Н. Короткова__
(подпись) (фамилия, инициалы)

«03» ноября 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 114»
(полное наименование учреждения)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями),), Постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства области»,, решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в _Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 114»_____
(полное наименование учреждения)
(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).

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

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.

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

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

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

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 директора Школы 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.

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

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 трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада.

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

Приложение 8

Принято на общем собрании
трудового коллектива
№___8_____
От «03» ноября 2020 г

Утверждаю

Заведующий МДОУ «Детский сад № 114»

_____ С.С. Борзова__
(подпись) (фамилия, инициалы)
Приказ №_01-05/84/1_от 03.11.2020 г.

С учетом выборного мнения
Председатель ППО
_____ О.Н. Короткова__
(подпись) (фамилия, инициалы)

«03» ноября 2020 г

ПОЛО ЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 114»
(полное наименование учреждения)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями),), Постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства области», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 114»_____
(полное наименование учреждения)
(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.

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 юбилейным датам работника и (или) выходу на пенсию;
- 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 лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами.

3.2. Выплаты социального характера максимальными размерами не ограничиваются

3.3. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Детского сада принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера 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 трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада.

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

Приложение 9

Принято на общем собрании
трудового коллектива
№___8_____
От «03» ноября 2020 г

Утверждаю

Заведующий МДОУ «Детский сад № 114»

_____ С.С. Борзова__
(подпись) (фамилия, инициалы)
Приказ №_01-05/84/1_от 03.11.2020 г.

С учетом выборного мнения
Председатель ППО
_____ О.Н. Короткова__
(подпись) (фамилия, инициалы)

«03» ноября 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭФФЕКТИВНОМ КОНТРАКТЕ
С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ.

1. Основания (нормативная база)

Введение эффективного контракта в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 114» определено:

1. Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
2. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 (ред. От 15.02.2021) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
3. Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р (далее — Программа);
4. Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации);
5. Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»» (далее — Письмо).
6. Показателями эффективности деятельности подведомственных государственных, муниципальных учреждений образования, утвержденными органами местного самоуправления.

2. Цель введения эффективного контракта

Увязка повышения оплаты труда с достижением конкретных показателей качества оказываемых муниципальных услуг на основе:

- введения взаимоувязанной системы отраслевых показателей эффективности;
- установления соответствующих показателям эффективности стимулирующих выплат, критериев и условий их назначения с отражением в примерных положениях об оплате труда работников учреждений, коллективных договорах, трудовых договорах;
- отмены неэффективных стимулирующих выплат;

- использования при оценке достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ) независимой системы оценки качества работы учреждений, включающей кроме критериев эффективности их работы и введение публичных рейтингов их деятельности.

3. Что такое эффективный контракт

Переход на эффективный контракт с педагогами предопределен государственной программой РФ «Развитие образования» на 2013–2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р.

Определение эффективного контракта дано в Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р:

«Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки».

Эффективный контракт в полной мере соответствует статье 57 Трудового кодекса РФ и ***не является новой правовой формой трудового договора.***

В эффективном контракте в отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы:

1.Трудовая функция;

2.Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (*приложение 1*);

3. Размер и условия стимулирующих выплат, определенные с учетом рекомендуемых показателей.

При этом условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования. Непосредственно в тексте трудового договора должностные обязанности работника должны быть отражены с учетом действующих обязанностей, установленных должностной инструкцией.

Обязательными условиями, включаемыми в трудовые договоры, являются также условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). Эффективный контракт предполагает также установление норм труда.

Эффективный контракт должен обеспечивать такой уровень зарплаты педагогического работника, который является конкурентоспособным с другими секторами экономики. Эффективный контракт – это достойная оплата за качественный труд.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора согласно статье 72 ТК РФ допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

Оплата работнику осуществляется в соответствии с показателями эффективности по результатам календарного года

4. Условия снижения доплат

№	Наименование показателя	Размер доплат, %	Подтверждение показателя
1	Нарушение правил внутреннего распорядка	До 10 %	Результаты внутреннего контроля администрации (заведующий, старший воспитатель)
2	Нарушение трудовой дисциплины (опоздания, не	До 10 %	Результаты внутреннего контроля администрации

	выполнение должностных обязанностей и приказов без уважительной причины)		(заведующий, старший воспитатель)
3	Обоснованные жалобы родителей на организацию самостоятельной и образовательной деятельности детей воспитателями (специалистами), не обоснованные претензии к детскому саду	До 10 %	Письменные заявления от родителей
4	Низкая посещаемость (менее 60% в среднем за год)	До 10 %	Справка старшей мед сестры

5. 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.
4.2. Размер единовременного поощрения устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре 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.
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.

6. 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 трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада.
5.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

Приложение 1
к положение об эффективном контракте

Показатели эффективности деятельности воспитателя.

№	Наименование показателя	Размер доплат, баллы	Ответственный за оценку показателя
1. Соответствие деятельности требованиям законодательства			
1.1	Отсутствие дисциплинарных взысканий	7 б - отсутствуют полностью 0 б - случаи травматизма имеются	Заведующий Старший воспитатель
1.2	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	7 б - отсутствуют полностью 0 б - случаи травматизма имеются	Старшая мед. сестра
1.3	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности	7 б. замечания отсутствую полностью 5 б. замечания не обоснованы 0 б. - наличие замечаний	Заведующий Старший воспитатель
1.4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	7 б. – жалобы отсутствуют полностью 5 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Заведующий
1.5	Доля родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством образования	7 б. – более 85% отпрошенных удовлетворенны качеством образования 5 б. – 85-60 % опрошенных удовлетворенны качеством образования 0 б. – от 60% и меньше опрошенных удовлетворенны качеством образования	Координатор по работе с семьей (приложение – результаты анкетирования)
Максимальное количество баллов по направлению –35			
2. Качество образовательной деятельности педагога			
2.1	Доля дней, проведенных воспитанниками в группах (по факту) – в среднем за учебный год	7 б. – 75% и выше 0 б – менее 75%	Старшая мед. Сестра
2.2	Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	5 б - разработаны и реализованы инновационные технологии 0б - не имеется	Старший воспитатель

2.3	Проведение мероприятий, открытых занятий, мастер-класс на уровне. ДОУ Города Района	2 б 5 б 10 б. 0 б - не участвовала	Старший воспитатель (перечислить тему и дату) при наличии мероприятий различного уровня баллы суммируются
2.4	Повышение профессионального мастерства педагогических работников (интернет конкурсы не учитываются)	7 б. – победы педагога в конкурсах профессионального мастерства (1-3 место) 2 б. - участие педагога в конкурсах профессионального мастерства 0б - нет участников профессиональных конкурсов	При расчете учитываются конкурсы «Педагогический дебют», «Педагогические надежды» «Золотой фонд»», «Психолог года» При наличии призеров и участников баллы суммируются
2.5	Доля охвата детей дополнительными общеобразовательными программами	5 б- доля охвата составляет более 80% 1б- доля охвата составляет 70-80 % 0б – доля охвата составляет до 60%	
2.6	Участие педагога в работе жюри, комиссий конкурсов, творческих группах интернет участие не учитывается	5 б. – участие в работе жюри, комиссий конкурсов, творческих группах 0 б. нет участия	Старший воспитатель (указать где участвует и № приказа)
Максимальное количество баллов по направлению –45			
3. Качество образовательной деятельности обучающихся			
	Доля детей ни разу не болевших (индекс здоровья)	10 б. – индекс здоровья 15 % и более 0 б. – индекс здоровья до 15 %	
	Победы обучающихся (1-3 место) в конкурсах разного уровня	5 б. –на всероссийском и международном уровне 1 и более побед. 3 б. – на региональном уровне более 2 побед 2 б. – на городском уровне более 3 побед. 0 б. – нет участников конкурса	Наличие информации о результатах творческих побед детей на сайтах образовательных учреждений (указать наименование конкурса и результаты на основании

			дипломов, победа детского коллектива учитывается как одна победа) Интернет-конкурсы не учитываются. При наличии побед на конкурсах разного уровня баллы суммируются.
Максимальное количество баллов по направлению –20			
Максимальное количество – 100 б.			

Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя.

№	Наименование показателя	Размер доплат, % от должностного оклада	Ответственный за оценку показателя
1.	**Соответствие деятельности требованиям законодательства**		
1.1	Отсутствие дисциплинарных взысканий	7 б - отсутствуют полностью 0 б - случаи травматизма имеются	Заведующий Старший воспитатель
1.2	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	5 б. - отсутствуют полностью 0 б. - случаи травматизма имеются	Старшая мед. сестра
1.3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на деятельность учреждения	5 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б.. – жалобы обоснованы	Заведующий
1.4	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности	5 б. замечания отсутствую полностью 1 б. замечания не обоснованы 0 б. - наличие замечаний	Заведующий Старший воспитатель
1.5	Доля родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством образования по ДОУ	5 б. – более 85% отпрошенных удовлетворенны качеством образования 1 б.– 85-60 % опрошенных удовлетворенны качеством образования 0 б. – от 60% и меньше опрошенных удовлетворенны качеством образования	Координатор по работе с семьей (приложение – результаты анкетирования)
1.6	Реализация годового плана деятельности ДОО в полном объёме	5 б. -задачи полностью реализованы 1 б. - задачи реализованы частично 0 б. - задачи не раелизованы	Заведующий
Максимальное количество баллов по направлению – 32			
2.	**Качество управления образовательной деятельностью**		
2.1	Соответствие образовательного уровня педагогических кадров установленным требованиям (отсутствие педагогических работников, не имеющих	5 б. – отсутствие педагогических работников, не имеющих профессионального образования 0 б. – наличие педагогов, не имеющих профессионального образования	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование

	профессионального образования)		по направлению подготовки «Образование и педагогика», или дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика»
2.2	Доля педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории	5 б. – 85 % и более 3 б. – от 50 до 84% 0 б. – менее 50%	Заведующий
2.3	Организация повышения квалификации кадров	5 б.- отсутствие педагогов, не проходивших КПК (не менее 72 ч) в течение 3 лет 0 б. - наличие педагогов, не проходивших КПК (не менее 72 ч) в течение 3 лет	Заведующий
2.4	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	5 б. – победители регионального конкурса 3 б . победители городского или участники регионального конкурса 1 б.– участники городского конкурса 0 б.– нет участников	Заведующий
2.5	Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	5 б.- разработаны и реализованы инновационные технологии 0 б. - не имеется	Заведующий Старший воспитатель
2.6	Участие педагога в работе жюри, комиссий конкурсов, творческих группах интернет участие не учитывается	10 б. – участие в работе жюри, комиссий конкурсов, творческих группах на уровне город, область 5 б. – участие в работе жюри, комиссий конкурсов, творческих группах на уровне ДОУ 0 б. нет участия	Старший воспитатель (указать где участвует и № приказа) на различном уровне баллы суммируются
2.7	Проведение мероприятий, открытых занятий, мастер-класс на уровне. ДОУ Города Района	 2 б 5 б 10 б. 0 б - не участвовала	Старший воспитатель (перечислить тему и дату) при наличии мероприятий различного уровня баллы суммируются
Максимальное количество баллов по направлению - 55			

3. Информационная открытость учреждения			
3.1	Соответствие структуры сайта требованиям законодательства	3 б. – сайт соответствует требованиям законодательства и регулярно обновляется 1 б .- сайт соответствует требованиям законодательства, но обновляется нерегулярно 0 б. - сайт не соответствует требованиям законодательства	Заведующий
3.2	Наличие результатов самообследования на сайте организации	3 б. – размещены результаты самообследования 1 б – результаты самообследования не в полном объеме 0б – отсутствуют результаты самообследования	Результаты самообследования в виде отчета и аналитической части
Максимальное количество баллов по направлению - 6			
4. Качество образовательной деятельности обучающихся			
4.1	Победы обучающихся (1-3 место) в конкурсах разного уровня	5 б. –на всероссийском и международном уровне 1 и более побед. 3 б. – на региональном уровне более 2 побед 2 б. – на городском уровне более 3 побед. 0 б. – нет участников конкурса	Наличие информации о результатах творческих побед детей на сайтах образовательных учреждений (указать наименование конкурса и результаты на основании дипломов, победа детского коллектива учитывается как одна победа) Интернет-конкурсы не учитываются. При наличии побед на конкурсах разного уровня баллы суммируются.
Максимальное количество баллов по направлению - 8			
Максимальное количество – 100			

Показатели эффективности деятельности специалиста, реализующих образовательные программы дошкольного образования

№	Наименование показателя	Размер доплат, баллы	Ответственный

			за оценку показателя
1. Соответствие деятельности требованиям законодательства			
1.1	Отсутствие дисциплинарных взысканий	7 б - отсутствуют полностью 0 б - случаи травматизма имеются	Заведующий Старший воспитатель
1.2	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	7 б - отсутствуют полностью 0 б - случаи травматизма имеются	Старшая мед. сестра
1.3	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности	7 б. замечания отсутствую полностью 2 б. замечания не обоснованы 0 б. - наличие замечаний	Заведующий Старший воспитатель
1.4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	7 б. – жалобы отсутствуют полностью 2 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Заведующий
1.5	Доля родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством образования	7 б. – более 85% отпрошенных удовлетворенны качеством образования 5 б. – 85-60 % опрошенных удовлетворенны качеством образования 0 б. – от 60% и меньше опрошенных удовлетворенны качеством образования	Координатор по работе с семьей (приложение – результаты анкетирования)
1.6	Проведение консультаций для родителей, чьи дети не посещают дошкольное учреждение (консультационный пункт)	10 б. – проведение консультаций для родителей (законных представителей) 0 б.– работа не проводится	Старший воспитатель
Максимальное количество баллов по направлению –45			
2. Качество образовательной деятельности педагога			
2.1	Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	10 б - разработаны и реализованы инновационные технологии 0б - не имеется	Старший воспитатель
2.2	Проведение мероприятий, открытых занятий, мастер-класс на уровне. ДОУ Города Района	2 б 5 б 10 б. 0 б - не участвовала	Старший воспитатель (перечислить тему и дату) при наличии мероприятий различного

			уровня баллы суммируются
2.3	Повышение профессионального мастерства педагогических работников (интернет конкурсы не учитываются)	10 б. – победы педагога в конкурсах профессионального мастерства (1-3 место) 5 б. - участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства 0б - нет участников профессиональных конкурсов	При расчете учитываются конкурсы «Педагогический дебют», «Педагогические надежды» «Золотой фонд»», «Психолог года» При наличии призеров и участников баллы суммируются
2.4	Участие педагога в работе жюри, комиссий конкурсов, творческих группах (интернет участие не учитывается)	10 б. – участие в работе жюри, комиссий конкурсов, творческих группах 0 б. нет участия	Старший воспитатель (указать где участвует и № приказа)
Максимальное количество баллов по направлению –45			
3. Качество образовательной деятельности обучающихся			
	Победы обучающихся (1-3 место) в конкурсах разного уровня	5 б. –на всероссийском и международном уровне 1 и более побед. 3 б. – на региональном уровне более 2 побед 2 б. – на городском уровне более 3 побед. 0 б. – нет участников конкурса	Наличие информации о результатах творческих побед детей на сайтах образовательных учреждений (указать наименование конкурса и результаты на основании дипломов, победа детского коллектива учитывается как одна победа) Интернет-конкурсы не учитываются. При наличии побед на конкурсах разного уровня баллы суммируются.
Максимальное количество баллов по направлению –10			
Максимальное количество – 100 б.			

Доплата за эффективность и качество труда назначается в процентах от должностного оклада согласно пропорционально отработанному времени в следующий размерах:

Категория персонала	Уровень эффективности деятельности	Диапазон набранных баллов	Процент от должностного оклада
Старший воспитатель Воспитатели, специалисты	Низкий	менее 40 баллов	30 %
	Средний	от 40 до 59 баллов	50 %
		от 60 до 79 баллов	70 %
	Высокий	от 80 до 100 баллов	100 %

Приложение 10

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ«Детский сад № 114»
_____О.Н. Короткова
«___»_____20___г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ«Детский сад № 114»
_____С.С. Борзова
«___»_____20___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)
1	2	3	4
1	Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		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
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
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
		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

Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г.

С учетом мнения выборного органа
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 114»
_____О.Н. Короткова
«___»_____20___г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МДОУ«Детский сад № 114»
_____С.С. Борзова
«___»_____20___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)
Младший воспитатель	Средства комбинированного действия(крем) Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	1,2л 2,4кг 3л. (жидкое)
Старшая мед.сестра, диет. сестра	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)
Уборщица	Средства комбинированного действия(крем) Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	1,2л 2,4кг 3л. (жидкое)
Дворник	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)
Кладовщик	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)
Машинист по стирке белья (прачка)	Средства комбинированного действия(крем) Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	1,2л 2,4кг 3л. (жидкое)

*Приказ Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010г.

Приложение 11

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 (приложение 2);

- Соглашение по охране труда (приложение 3);

- Форма трудового договора с работником (приложение 4);

- Форма расчетного листка (приложение 5);

-Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) (приложение 6);

- Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) (приложение 7);

- Положения о выплатах социального характера (приложение 8);

- Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками (приложение 9);

- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты, перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств. (приложение 10)