

Мэрия города Ярославля
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 3057/277
Дата « 08 » 08 2024 г.
Ф.И.О. отв. лица Стороб С В

Уведомление от 21.08.2024
с ил. 01-12 - 717/3

Принят на общем собрании
работников МДОУ «Детский сад № 145»
27 июня 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 145»,

действует с 28 июня 2024 года по 28 июня 2027 года

От работодателя:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 145»

Т.В. Воробьева



08 июня 2024 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 145»
М.А. Рахматурина



08 июня 2024 года

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.	6
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	11
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	17
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	23
VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	32
VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	39
VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	43
IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	45
X. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	46
Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Детский сад № 145»	47
Приложение № 2. Положение о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 145»	62
Приложение № 3. Форма расчетного листка работника МДОУ «Детский сад № 145»	110
Приложение № 4. Форма трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником МДОУ «Детский сад № 145»	112
Приложение № 5. Форма трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с педагогическим работником МДОУ «Детский сад № 145» (эффективный контракт)	118

Приложение № 6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и предоставлением им дополнительных оплачиваемых дней к ежегодному отпуску	124
Приложение № 7. Список профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда	125
Приложение № 8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами	126
Приложение № 9. Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией МДОУ «Детский сад № 145» на 2024-2025 учебный год	128

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 № 145» (далее – МДОУ, Учреждение).

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 2023-2024 годы;
- Территориальное отраслевое соглашение по учреждениям системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МДОУ и по 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 – заведующего МДОУ Воробьевой Татьяны Валерьевны (далее – работодатель);
- работники МДОУ в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – Профсоюз), председателя профсоюзного комитета (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Рахматуриной Марии Анатольевны.

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 МДОУ, в том числе заключившим трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 30 рабочих дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 28.06.2024 г. и действует по 28.06.2027 г. включительно. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статьи 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 МДОУ 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, первичной профсоюзной организацией и работников МДОУ. 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 МДОУ по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы Российской Федерации.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МДОУ и являются его неотъемлемой частью:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Форма трудового договора с работником;
- Форма трудового договора с педагогическим работником;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами;
- Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (статья 119 ТК РФ);
- Форма расчетного листка работника;

- Положения о комиссиях, созданных в МДОУ.

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 МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.13. В соответствии с частью 4 статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим Учреждением.

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

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

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 28.03.2024.

II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующим Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в Учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть 2 статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения закреплены в локальном нормативном акте «Кодекс профессиональной этики педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в МДОУ «Детский сад № 145», принятом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Стороны договорились о том, что:

2.2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, профессиональным стандартом, либо квалификационной характеристикой должности.

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 1 статьи 195.3 ТК РФ.

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

2.2.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе (часть 2 статьи 67 ТК РФ). Трудовой договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора 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 подпись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под подпись 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 (эффективном контракте) педагогического работника конкретизировать его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры

зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев;

- 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Работникам, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, 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 ТК РФ, продолжать в электронном виде.

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

2.2.10. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема 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 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.12. 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 2 части 1 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.

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 Трудового кодекса Российской Федерации, 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. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

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

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

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

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. Направлять медицинских работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) по профилю медицинской деятельности не реже чем один раз в пять лет (статья 100 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 187 и 196 ТК РФ).

2.2.20. 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.

2.2.21. 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:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора.

2.3.2. Содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников Учреждения.

2.3.3. Содействовать созданию необходимых безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации трудовой функции работников.

2.3.4. Содействовать адаптации молодых педагогов в Учреждении.

2.3.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде.

2.3.6. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

2.3.7. 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:

2.4.1. Добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МДОУ, в том числе режим труда и отдыха.

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную психологическую атмосферу в коллективе.

2.4.4. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.4.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников Учреждения.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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 МДОУ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в Учреждении устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и графиком отпусков, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работникам МДОУ, в том числе заведующему Учреждением, устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни согласно законодательству Российской Федерации.

3.2.1. Для педагогических работников МДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для других работников Учреждения – 40 часов в неделю.

3.2.2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, трудовым договором данного работника и на основании коллективного договора.

3.3. 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 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.4. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим МДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заведующий МДОУ должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.5. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, с обеспечением сохранения объема нагрузки (за исключением случаев сокращения количества воспитанников, либо по соглашению сторон трудового договора).

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. В период закрытия Учреждения по аварийным ситуациям педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

3.8. Привлечение работников МДОУ 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 (статья 151 ТК РФ). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением заведующего МДОУ 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.

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

3.10. Для работников с суммированным учетом рабочего времени нормой рабочего времени считается график работы, утвержденный с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению заведующего МДОУ в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 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.

3.13. 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 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации 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 Трудового кодекса Российской Федерации)

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МДОУ 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.

3.17. Трудовая деятельность работника в течение двух лет подряд без предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска не допускается. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий календарный год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 92 ТК РФ, предоставляется сокращенная продолжительность рабочего дня не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается по результатам специальной оценки условий труда трудовым договором данного работника.

3.19. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней.

По письменному согласию работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией.

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

3.21. 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.

Педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, при увольнении выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней (42 календарных дня).

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.

3.22. 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 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, – до 14 календарных дней.

На основании письменного заявления работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября ребенка в первый класс – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней.

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

3.24. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы 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 определяются по соглашению сторон.

3.25. 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.

3.26. Супругам, родителям и детям, работающим в одном Учреждении, 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.

3.27. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет (статья 262.2 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений 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 Учреждении 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 всего Учреждения, 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 должно 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.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются 29 число расчетного месяца (за первую половину) и 14 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет). При совпадении дня выплаты с выходным или

нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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 № 4 к настоящему коллективному договору).

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий МДОУ.

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 диплома¹;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении².

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

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

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

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

4.8.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определяются Учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств, с учетом мнения выборного профсоюзного органа и закрепляются в Положении о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 145» (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику заведующим МДОУ 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

¹ 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).

² 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».

первичной профсоюзной организации и закрепляются в Положении о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 145» (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

Доплаты работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются заведующим Учреждением 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. Выплаты социального характера определяются заведующим Учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Порядок установления и конкретные размеры данных выплат закреплены в разделе V «Социальные гарантии и льготы».

Порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 145» в пределах, выделенных на эти цели средств, при участии выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 Учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы Учреждения, установленного в размере $K_{сп} = 1,3$. (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 г. № 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, Благодарность Президента Российской Федерации, государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю 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 г. № 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 пропорционально 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 Учреждения 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. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

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

4.19. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 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 выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. (Положение о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 145»).

4.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на материальное стимулирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.23. Штаты Учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации), (Положение о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 145»).

Воспитателям и младшим воспитателям за увеличение объема работы, связанной с увеличением предельной наполняемости групп, выплаты производятся согласно следующей методике расчета:

$$\frac{\text{Фактическое количество детодней в месяц}}{\text{Число дней работы в месяц} \times \text{норматив наполняемости}} - 1 \quad \begin{matrix} \text{Количество} \\ \text{ставок} \end{matrix}$$

Норматив наполняемости групп:

5 – группа компенсирующей направленности для детей со сложными дефектами;

6 – группа компенсирующей направленности для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата (ранний возраст);

8 – группа компенсирующей направленности для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата (дошкольный возраст);

10 – группа комбинированной направленности для детей раннего и дошкольного возраста;

10 – группа комбинированной направленности для детей дошкольного возраста.

Оплата производится за 4 часа работы по должности воспитателя согласно индивидуальному графику рабочего времени, за 6 часов работы – по должности младшего воспитателя.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (главы 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (главы 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (статья 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, действующим Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля 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 Фонд пенсионного и социального 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 2023-2024 годы.

5.2.5. Педагогические работники отрасли имеют льготы по аттестации в соответствии с разделом 7 Регионального отраслевого соглашения по организациям системы образования Ярославской области на 2023-2024 годы.

5.3. При аттестации педагогических работников предусмотрено следующее:

5.3.1. Имеют право на прохождение аттестации на квалификационные категории (высшую, первую) без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности отдельные категории педагогических работников по следующим основаниям:

5.3.1.1. на основании ходатайства учреждения:

- имеющие звание «Заслуженный», «Народный» (по профилю выполняемой работы);

- имеющие учёную степень «кандидат» или «доктор наук» по профилю выполняемой работы при аттестации на первую квалификационную категорию;

- педагогические работники, участвовавшие в 2018 г. в апробации новой модели аттестации, при их последующей аттестации на ту же квалификационную категорию впервые после участия в апробации;

5.3.1.2. на основании ходатайства оргкомитета соответствующего конкурса и (или) конкурсной комиссии при аттестации на первую квалификационную категорию следующие педагогические работники:

- победители (1 место) муниципального этапа всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Психолог года», «Сердце отдаю детям», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют» и других соответствующего уровня;

- победители (1-е место) областного тура всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Психолог года», «Сердце отдаю детям», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют» и других соответствующего уровня, если не имели квалификационной категории по данной должности;

5.3.1.3. на основании ходатайства оргкомитета конкурса и (или) конкурсной комиссии (жюри) при аттестации на высшую квалификационную категорию следующие педагогические работники, имеющие высшую или не менее 2-х лет первую квалификационную категорию по данной должности:

- победители (1-е место) областного тура всероссийских конкурсов

«Учитель года», «Воспитатель года», «Психолог года», «Сердце отдаю детям», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют» и других соответствующего уровня;

- победители и лауреаты (1-3 место) всероссийских конкурсов профессионального мастерства;

5.3.1.4. привлеченные в межаттестационный период не менее 20 раз к всестороннему анализу профессиональной деятельности при аттестации педагогических работников организаций Ярославской области или к аккредитационной экспертизе основных образовательных программ (при этом количество аккредитационных экспертиз не может превышать 50% от общего числа) при прохождении данным работником аттестации на ту же квалификационную категорию.

5.3.2. Имеют право на заочное (без выхода специалистов на рабочее место аттестуемого) осуществление процедур аттестации:

- педагогические работники при аттестации на ту же квалификационную категорию по должности, по которой данная категория была установлена (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; педагогические работники, в названии должности которых есть слово «старший», – при условии наличия категории по должности со словом «старший»);

- педагогические работники, имеющие учёную степень «кандидат наук» или «доктор наук» по профилю выполняемой работы и не менее 2-х лет первую квалификационную категорию по данной должности, при аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

- педагогические работники, получившие в межаттестационный период почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные, правительственные или ведомственные награды за достижения в педагогической деятельности, по ходатайству учреждения, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- в исключительных случаях по ходатайству Учреждения педагогические работники, представившие документы о невозможности пройти аттестацию в очной форме в связи с заболеванием;

- педагогические работники, участвовавшие в 2018 году в апробации новой модели аттестации, при их аттестации на более высокую квалификационную категорию впервые после участия в апробации;

- педагогические работники, при проведении аттестации в условиях введения на территории региона режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, в том числе в случае реализации мер по предупреждению заболеваний, и педагогические работники, имеющие документальное подтвержденное заболевание, препятствующее прохождению аттестации, при наличии ходатайства Учреждения.

5.3.3. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия в следующих случаях:

- при переходе из государственной, муниципальной, негосударственной организации в государственную или муниципальную организацию, если квалификационная категория была присвоена в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 или Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276. В противном случае квалификационная категория сохраняется на 1 год;

- в случае перехода работника с должности «воспитатель» на аналогичную со словом «старший»;

- для граждан Российской Федерации, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, но не свыше 5 лет со дня присвоения категории.

Для педагогических работников, прошедших аттестацию в Украине, сохраняются итоги аттестации в следующем порядке:

- признаются имеющими первую квалификационную категорию лица, получившие категории педагогических работников «специалист», «специалист второй категории», «специалист первой категории»;

- признаются имеющими высшую квалификационную категорию лица, получившие категорию педагогических работников «специалист высшей категории».

5.3.4. Результаты аттестации педагогического работника учитываются при установлении оплаты труда по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- в период длительной нетрудоспособности;

- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на 1 год;

- в период длительной командировки на работу по специальности в российские организации, осуществляющие образовательную деятельность за рубежом;

- в период отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в период, составляющий не более 1 года до дня наступления пенсионного возраста;

- истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия решения аттестационной комиссией;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (данное

положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 8 статьи 81 и статьи 336 ТК РФ).

Оплата труда педагогического работника в случаях, перечисленных в пункте 5.3.4. настоящего коллективного договора, устанавливается приказом заведующего Учреждением с момента выхода работника на работу. Срок установления оплаты труда на основании данного пункта не может превышать 1 года.

5.3.5. В целях защиты интересов педагогических работников устанавливается, что:

- на прохождение аттестации на высшую квалификационную категорию имеют право педагогические работники:

- а) имеющие (имевшие) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

- б) являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющими первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию;

- у педагогических работников, которым установлена квалификационная категория, право на повышенный уровень оплаты труда возникает со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- определение размеров оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом объема их педагогической работы;

- работодатель письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

- на основании письменного заявления работника в случаях временной нетрудоспособности в период прохождения аттестации, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена (без сохранения оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории после окончания срока ее действия);

- при определении права работника на прохождение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории впервые наличие не менее 2-х лет первой квалификационной категории суммируется по итогам предыдущих аттестаций по данной должности;

- истечение срока действия первой квалификационной категории не может служить основанием для отказа при приеме заявления на прохождение аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории по той же педагогической должности;

- истечение срока действия квалификационной категории (высшей, первой) в случаях, предусмотренных пунктом 5.3.4., не ограничивает право педагогического работника проходить процедуру аттестации на условиях, предусмотренных настоящим коллективным договором, в течение года, на который ему была установлена оплата;

- для членов Профсоюза увольнение по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) допускается только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ;

- информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности доводится работодателем до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за месяц до ее начала;

- результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию учитываются в течение срока ее действия при установлении оплаты труда:

а) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа организации;

б) при выполнении педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

<i>Должность, по которой установлена квалификационная категория</i>	<i>Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1</i>
1	2

Учитель / преподаватель	Преподаватель / учитель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю); воспитатель, включая старшего; социальный педагог; педагог-организатор; музыкальный руководитель, концертмейстер (при совпадении профиля по должности «учитель», «преподаватель»).
Учитель, преподаватель физической культуры	Инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю).
Педагог дополнительного образования (включая старшего)	Воспитатель, включая старшего; социальный педагог; педагог-организатор.
Педагог дополнительного образования, включая старшего (физкультурно-спортивная направленность)	Инструктор по физической культуре.
Воспитатель (школы-интерната, детского дома)	Социальный педагог.
Воспитатель (МДОУ)	Инструктор по физической культуре.
Методист, включая старшего	Педагогическая должность с названием «старший».
Старший воспитатель, старший методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	Аналогичная должность без названия «старший».
Тренер-преподаватель, включая старшего	Инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования.
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю).
Инструктор-методист, включая старшего	Инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю).
Инструктор по физической культуре	Педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю).
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю); воспитатель.
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед / учитель-дефектолог; воспитатель; педагог дополнительного образования, включая старшего (по аналогичному профилю).
Музыкальный руководитель	Педагог дополнительного образования (аналогичного профиля).

Концертмейстер	Музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю).
Учитель, преподаватель, воспитатель	Тьютор.

Таблица содержит перечень педагогических должностей, в отношении которых может решаться вопрос об установлении оплаты труда по второй педагогической должности.

В случаях, предусмотренных таблицей, решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает заведующий Учреждением с момента назначения работника на педагогическую должность, указанную во второй графе таблицы.

Итоги аттестации работника на соответствие занимаемой должности по второй педагогической должности не отменяют его права на установление оплаты труда по данной должности в соответствии с настоящим пунктом коллективного договора.

Пунктом 5.3.5. решается вопрос об установлении работнику оплаты труда по второй педагогической должности без присвоения квалификационной категории. В связи с этим, в дальнейшем при аттестации впервые на квалификационную категорию по второй педагогической должности работник не может воспользоваться льготой, указанной в подпункте первом пункта 5.3.2. настоящего коллективного договора.

Педагогический работник, которому устанавливалась оплата труда по второй педагогической должности с учетом наличия высшей квалификационной категории по первой педагогической должности, может подать заявление на аттестацию с целью установления ему высшей квалификационной категории по новой педагогической должности.

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

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

5.6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.6.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательной организацией самостоятельно на основании положения о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 145» и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.6.2. 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.

5.6.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводит социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в МДОУ.

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

5.6.5. 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 Учреждения и членов их семей.

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

5.6.7. Работодатель с учетом финансово-экономического положения Учреждения имеет право предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), 2 оплачиваемых выходных дня. Оплачиваемые выходные дни предоставляются согласно письменному заявлению работника и документу, подтверждающему факт вакцинации.

5.7. По письменному заявлению работника Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак (впервые) – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (отцу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители работника, его дети, родные братья и сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- проводов члена семьи для участия в специальной военной операции и его встречи – 1 день;
- работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года – до 3 календарных дней;
- работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года заведующему Учреждением – 1 календарный день.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- заведующим Учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников Учреждения;
- директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении заведующего Учреждением.

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

5.8. По письменному заявлению работника Учреждения могут быть предоставлены выплаты социального характера (см. приложение № 4 положения о системе оплаты труда работников).

Решение о предоставлении данных выплат принимается заведующим Учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.9. Заведующий Учреждением совместно с профсоюзным органом обеспечивает эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение, осуществляет мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

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

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

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

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровье работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

В целях обеспечения гарантии конституционного права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям их безопасности и гигиены в Учреждении, Стороны приняли на себя следующие обязательства:

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 заключают соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

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

6.1.3. Производят регулярный анализ состояния условий и охраны труда, производственного травматизма в Учреждении.

6.1.4. Способствуют формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.5. Обеспечивают:

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

- работу комиссий по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знания требований охраны труда, по расследованию несчастных случаев на производстве и с воспитанниками во время образовательного процесса, по контролю состояния зданий, по приемке групповых помещений, кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, бассейна, иных помещений, а также территории Учреждения к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.6. Осуществляют административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в Учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.7. Содействуют выполнению Учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья.

6.1.8. Организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в Учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных совещаниях, заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.9. Организуют 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 в соответствии с требованиями законодательства:

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

6.2.2. Создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

6.2.3. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в Учреждении, осуществляет управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда, не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения, не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников;
- обеспечение работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда.

6.2.5. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, 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.

6.2.6. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах Учреждения. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Обеспечивают безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования Учреждения:

- обучение и инструктаж работников, проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- выдачу специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты;
- беспрепятственный допуск представителей государственной инспекции труда, представителей и уполномоченных по охране труда профсоюзных организаций для проведения проверок состояния условий охраны труда в

Учреждении, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.2.8. Разрабатывает и утверждает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

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

6.2.10. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на него обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 5%.

6.2.11. Обеспечивает беспрепятственный допуск технического инспектора труда Профсоюза для проведения проверок (общественного контроля) состояния условий и охраны труда, в соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ.

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

6.2.13. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

6.2.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья из-за невыполнения работодателем требований по охране труда предоставляет работнику другую работу, соответствующую его квалификации, на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.2.15. Обеспечивает за счет средств Учреждения проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 214 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на один рабочий день один раз в три года, а предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год. Конкретный день (дни) прохождения диспансеризации согласовывается с работодателем.

Создает условия и обеспечивает средства защиты работников исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки в период распространения опасных инфекций.

6.2.16. Осуществляет контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов Учреждения, в том числе обеспечивает на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, воспитанников.

6.2.17. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструктора по физической культуре:

- обеспечивает инструктора по физической культуре информацией о группе здоровья воспитанников по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводит испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.18. Обеспечивает наличие аптечек для оказания первой помощи пострадавшим, питьевой воды.

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

6.2.20. Осуществляет контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров и (или) при наличии у них противопоказаний.

6.3. Работники:

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

6.3.2. Проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда. Проходят профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.3.3. Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств Учреждения.

6.3.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещают заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, либо руководителя структурного подразделения Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. 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.

6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

6.5.1. Осуществляет контроль за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда, выполнением мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

6.5.2. Обеспечивает организацию деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда в Учреждении.

Обеспечивает избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета, способствуют формированию и организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда, организуют его обучение и оказывают помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

Координирует работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 145».

6.5.3. Участвует в разработке Положения о системе управления охраной труда и других локальных актов по охране труда.

6.5.4. Разрабатывает самостоятельный раздел коллективного договора по охране труда и ежегодно принимаемое соглашение по охране труда.

6.5.5. Участвует в расследовании несчастных случаев, в определении степени вины застрахованного работника Учреждения при несчастном случае.

6.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, территориальными органами государственного контроля (надзора) по вопросам охраны труда.

6.5.7. Осуществляет общественный контроль за выполнением законодательства по охране труда, экологии, коллективных договоров и соглашений, условий трудовых договоров в части охраны труда и здоровья, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

6.5.8. Содействует организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.5.9. Оказывает практическую, методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля обеспечения права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, а также по вопросам совершенствования работы, направленной на охрану труда и обеспечение безопасных условий образовательного процесса.

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

6.5.11. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представляет и защищает права и интересы работников в органах управления Учреждением, в суде. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.5.12. Контролирует реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Учреждении, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда, возникших не по вине работника.

6.5.13. Принимает участие в лице своих представителей в работе комиссий по проверкам готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу учебного года.

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, территориальных и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Региональным отраслевым соглашением, территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы, устава Учреждения, коллективного договора.

7.2. 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.

7.3. 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), заведующий Учреждением 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).

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

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

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со статьей 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601);
- утверждение графика отпусков (часть 1 статьи 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 (часть 2 статьи 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (часть 2 статьи 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 (часть 1 статьи 144 ТК РФ);

- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (часть 3 статьи 147 ТК РФ);
- разработка критериев оценки деятельности различных категорий персонала Учреждения (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 г. № 23);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (часть 3 статьи 82 ТК РФ); Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (часть 3 статьи 102 ТК РФ);
- применение (в отношении члена Профсоюза) дисциплинарного взыскания (часть 3 статьи 193 ТК РФ);
- установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (часть 3 статьи 196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (часть 2 статьи 214 ТК РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве (статья 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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

7.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. Обеспечивать возможность создания раздела Профсоюза на сайте Учреждения и его техническое сопровождение.

7.4.5. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников МДОУ (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 МДОУ (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 воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, в состав аттестационной комиссии Учреждения, комиссий Учреждения 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.

7.12. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности Учреждения и учитывается при награждении и поощрении работников.

7.13. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата в размере от 10% до 30% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в Учреждении.

7.14. Стороны совместно:

7.14.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам Учреждения.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми соглашениями федерального, областного, городского уровней.

8.1.2. 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.

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

8.1.4. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

8.1.6. 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.

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

8.1.8. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений действующего Территориального отраслевого соглашения по организациям муниципальной системы образования города Ярославля, коллективного договора МДОУ;

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

- за охраной труда в МДОУ;

- за предоставлением работодателем (его представителем) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;

- за охраной труда в МДОУ;

- 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, повышении квалификации и аттестации.

8.1.9. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.1.10. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МДОУ.

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

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

8.1.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза МДОУ.

8.1.14. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.1.15. Обеспечивать детей членов Профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой за счет средств Профсоюза.

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

8.1.17. При наличии профсоюзных финансовых средств первичная профсоюзная организация по решению профсоюзного комитета частично компенсирует работникам-членам профсоюза стоимость санаторной путевки.

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

8.1.19. За работником отрасли, ушедшим на пенсию или уволенным по сокращению штатов и имеющим статус безработного, сохраняют по его желанию профсоюзное членство на период трудоустройства.

8.1.20. ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения – членов Профсоюза.

8.1.21. Поощрять членов Профсоюза МДОУ 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 в иных рамках социального партнерства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми 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 Учреждения.

X. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Детский сад № 145».

2. Положение о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 145»
3. Форма расчетного листка работника МДОУ «Детский сад № 145».
4. Трудовой договор (дополнительное соглашение) с работником МДОУ «Детский сад № 145».
5. Трудовой договор (дополнительное соглашение) с педагогическим работником МДОУ «Детский сад № 145» (эффективный контракт).
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и предоставлением им дополнительных оплачиваемых дней к ежегодному отпуску.
7. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами.
9. Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией МДОУ «Детский сад № 145» на 2024-2025 учебный год.

Приложение № 1
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 145»

С учетом мнения выборного органа

Утверждено

первичной профсоюзной
МДОУ «Детский сад № 145»
« ____ » _____ 20 ____ года

приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 145»
от _____ № _____

Председатель _____ М.А. Рахматурина

Заведующий _____ Т.В. Воробьева

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Детский сад № 145»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МДОУ «Детский сад № 145» (далее – Учреждение).

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

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Учреждения, а также общим собранием работников в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.4. Настоящие Правила принимаются с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.5. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ

– 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Ярославской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.³

2.3. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должность педагогического работника, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

2.4. При заключении трудового договора с работником впервые после 31 декабря 2020 года трудовая книжка не оформляется. Формирование сведений о трудовой деятельности указанных лиц, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.⁴

2.5. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в Социальный фонд России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой

³ часть третья ст. 351.1 ТК РФ

⁴ часть четвертая ст. 65, статья 66.1 ТК РФ

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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься:

– лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;⁵

– лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.⁶

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁷

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

– имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

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

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

⁵ ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶ п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

⁷ ст. 331 ТК РФ

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.9. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями заведующий Учреждением отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Заведующий учреждением отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.⁸

2.10. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.⁹

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹⁰

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

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией,¹¹ совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹²

2.13. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один

⁸ часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

⁹ часть первая ст. 351.1 ТК РФ

¹⁰ часть третья ст. 68 ТК РФ

¹¹ при наличии

¹² часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ

экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹³

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора. Соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителя, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.¹⁴

2.16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).¹⁵

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:¹⁶

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой

¹³ часть первая ст. 70 ТК РФ

¹⁴ часть первая ст. 71 ТК РФ

¹⁵ часть третья ст. 66, статья 66.1 ТК РФ

¹⁶ ст. 77 ТК РФ

собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;

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

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

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

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.18. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:¹⁷

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

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹⁸

2.20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁹

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

¹⁷ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

¹⁸ часть первая ст. 80 ТК РФ

¹⁹ часть вторая ст. 80 ТК РФ

заявлении работника.²⁰

2.22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.²¹

2.23. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 ТК РФ.

2.24. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²²

2.25. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²³

2.26. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).²⁴

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.²⁵

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁶

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Права и обязанности работников Учреждения устанавливаются статьей 21 ТК РФ.

3.2. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников Учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁷

3.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом

²⁰ часть третья ст. 80 ТК РФ

²¹ часть первая ст. 79 ТК РФ

²² часть вторая ст. 79 ТК РФ

²³ часть третья ст. 79 ТК РФ

²⁴ часть третья ст. 84.1 ТК РФ

²⁵ часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ

²⁶ часть первая ст. 84.1 ТК РФ

²⁷ ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

заведующего Учреждением от 13.04.2023 г. № 60/2.²⁸

3.4. Обязанности педагогических работников Учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁹

3.5. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 ТК РФ.³⁰

5. Выплата заработной платы

5.1. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 14 и 29 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.³¹

5.2. Выплата заработной платы производится в Учреждении либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.³²

5.3. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.³³

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами, графиком работы (сменности), согласованным с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

6.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни согласно законодательству Российской Федерации.

6.3. Режим работы Учреждения – с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

6.4. В зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей труда работников конкретная продолжительность рабочего времени составляет:

40 часов в неделю – заведующий Учреждением, административный

²⁸ ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁹ ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»

³⁰ ст. 22 ТК РФ

³¹ часть восьмая ст. 136 ТК РФ

³² часть третья ст. 136 ТК РФ

³³ часть третья ст. 136 ТК РФ

персонал;

40 часов в неделю – обслуживающий персонал;

39 часов в неделю – медицинский персонал;

36 часов в неделю – старший воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог;

30 часов в неделю – инструктор по физической культуре;

25 часов в неделю – воспитатель, работающий непосредственно в группе с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

24 часа в неделю – музыкальный руководитель;

20 часов в неделю – учитель-дефектолог, учитель-логопед.

Воспитатели, работающие на группе комбинированной (компенсирующей) направленности, – 5 часов в день, плюс 1 час (по внутреннему совместительству) на 0,2 ставки;

Рабочее время воспитателя определяется следующим образом:

- чередование смен в пределах рабочей недели:

1 смена – 7.00-13.00, 2 смена – 13.00-19.00;

- число смен в сутки согласно графику сменности.

Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.

6.5. Ненормированный рабочий день устанавливается заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру, бухгалтеру.

6.6. Время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с графиками работы, утвержденными заведующим Учреждением, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заведующему Учреждением устанавливается следующий график работы (по согласованию с учредителем): понедельник - пятница – с 8.00 до 16.30.

6.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

6.10. В случаях, когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать 1 года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

6.11. Рабочее время сторожей определяется по графику, утвержденному заведующим учреждением с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, с суммированным учетом рабочего времени и учетным периодом 1 год.

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

6.13. В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.14. Для воспитателей и сторожей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Для заведующего Учреждением устанавливается перерыв с 12.00 до 12.30.

6.15. Для воспитателей Учреждения устанавливается возможность приема пищи (обед) одновременно вместе с воспитанниками.

6.16. Работники, которые питаются в Учреждении, оформляют заявление на имя заведующего Учреждением. На основании заявления работников заведующий Учреждением издает приказ об организации питания работников. Работники Учреждения имеют право получения только обеда. Работник, зачисленный приказом заведующего Учреждением на питание, оплачивает его стоимость путем удержания из заработной платы.

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

6.18. Заведующему Учреждением и старшему воспитателю Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, педагогическим работникам Учреждения, работающим с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.19. Отдельным категориям работников предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда:

<i>№ п/п</i>	<i>Должность</i>	<i>Продолжительность</i>	<i>Основание</i>
1.	Главный бухгалтер	5 календарных дней	Ненормированный рабочий день
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	5 календарных дней	
3.	Бухгалтер	5 календарных дней	
4.	Старшая медицинская сестра	14 календарных дней	Вредные и (или) опасные условия труда
5.	Врач-педиатр	14 календарных дней	
6.	Медицинская сестра по массажу	14 календарных дней	

6.20. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

6.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в

любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

Минимальная продолжительность отпуска должна быть не менее 7 календарных дней.

6.25. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

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

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

6.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.³⁴

6.30. В случае временной нетрудоспособности работник не позднее 24 часов с момента ее наступления обязан уведомить об этом работодателя, а также своевременно сообщить о выходе на работу по окончании временной нетрудоспособности.

6.31. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с

³⁴ часть первая ст. 128 ТК РФ

территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде могут применяться следующие виды поощрения:³⁵

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

7.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными и отраслевыми наградами Российской Федерации, наградами Ярославской области и города Ярославля, представляться к другим видам поощрений.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:³⁶

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.³⁷

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.³⁸

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.³⁹

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

³⁵ ст. 191 ТК РФ

³⁶ ст. 192 ТК РФ

³⁷ часть 5 ст. 192 ТК РФ

³⁸ часть первая ст. 193 ТК РФ

³⁹ часть вторая с. 193 ТК РФ

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁴⁰

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁴¹

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁴²

8.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.⁴³

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁴⁴

9. Ответственность работников Учреждения

9.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10. Заключительные положения

10.1. Положение принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на общем собрании работников, утверждается приказом заведующего Детским садом и является неотъемлемой частью коллективного договора в виде приложения к нему.

10.2. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

⁴⁰ часть третья ст. 193 ТК РФ

⁴¹ часть четвертая ст. 193 ТК РФ

⁴² часть пятая ст. 193 ТК РФ

⁴³ часть шестая ст. 193 ТК РФ

⁴⁴ ст. 194 ТК РФ

Приложение № 2
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 145»

С учетом мнения
профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 145»
« ____ » _____ 20 ____ года

Председатель _____ М.А. Рахматурина

Утверждено
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 145»
от _____ № _____

Заведующий _____ Т.В. Воробьева

**Положение о системе оплаты труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 145»**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (далее – Положение о системе оплаты труда работников отрасли), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 145» (далее – Детский сад) утверждается Положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

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

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

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

- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Детского сада;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- базовых окладов, установленным муниципальным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работника предусматривают:

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

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

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

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

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

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

- областной бюджет;
- городской бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

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

- за счет средств областного бюджета;

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

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

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

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

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

3.4. 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 муниципальным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда работников отрасли.

3.6. К повышающим коэффициентам относятся:

● **для руководящих работников:**

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

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

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

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Заведующий	1,0
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	0,8
Главный бухгалтер	0,75

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

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

* подсчет стажа руководящей работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент специфики работы Детского сада (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8. Положения).

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

● для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования (Ко):

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

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы**	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2

От 15 лет и более	0,3
-------------------	-----

** подсчет стажа педагогической работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент напряженности (Кн):

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	2	3
1	Старший воспитатель, воспитатель	0,4
2	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
3	Педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре	0,05

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

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

*** При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:

- выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

- коэффициент специфики работы Детского сада (Ксп);

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

• для медицинских работников:

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж работы по специальности	Коэффициент стажа
------------------------------	-------------------

От 0 до 10 лет	0,02
От 10 до 15 лет	0,1
От 15 лет и более	0,2

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

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

- коэффициент напряженности (Кн):

Наименование должности	Коэффициент напряженности
Врач-специалист	0,1
Старшая медицинская сестра	0,02
Медицинская сестра по массажу	0,01

Должностные оклады медицинских работников, определенных в таблице, с учетом коэффициентов Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле:
(Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв + Кн)).

Должностные оклады по должности медицинская сестра, рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле:
(Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв)).

Должностные оклады по должности младшая медицинская сестра рассчитываются с учетом коэффициента стажа работы по формуле:
(Базовый оклад \times (1 + Кс)).

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов для медицинских работников рассчитываются по формуле:
(Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв + Кн)).

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

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

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

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

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

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

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

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

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го – 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, кастаньяша, кладовщик, сторож, вахтер, кухонный рабочий, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, плотник, лаборант
3	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1–3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Младший воспитатель

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
--------------------------	------------------------

1	Секретарь
---	-----------

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Повар, ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
2	Шеф-повар

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Бухгалтер, системный администратор, контрактный управляющий

3.7. Коэффициентом специфики работы (К_{сп}) Детского сада предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в отдельных группах на определенный процент (коэффициент специфики работы).

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

	<p>достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по основным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; - по дополнительным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения 	
--	---	--

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

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии с Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение 1 к Положению).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и повышений должностных окладов работникам Детского сада назначаются заведующим Детским садом и устанавливаются приказом по Детскому саду.

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

4. Выплаты компенсационного характера.

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

<p>Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки</p>	<p>Размеры повышений, доплат и надбавок</p>
---	---

За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	за работу в праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам – в размере двойной часовой тарифной ставки;
	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, получающим должностной оклад, – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	от 4 до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда
Работникам, переведенным на суммированный учет рабочего времени, за время работы, выполняемой сверх нормы рабочего времени, установленной производственным календарем, в учетном периоде	за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Время работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

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

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

5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и выплаты, предусмотренные действующими

муниципальными и региональными нормативными правовыми актами.

№ 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 министерств Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия), и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности****	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.
	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	
5	Медицинские работники, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных учреждений, занимающие должность:	
	- врача	20000 руб.

- среднего медицинского персонала	7000 руб.
Право на выплату имеют медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала, оплата труда которых осуществляется за счет средств субвенции, выделенной из областного бюджета на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором. Оплата производится за фактически отработанное время и учитывается при расчете среднего заработка	

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

Порядок выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, при совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с условиями, предусмотренными дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Детского сада, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)/размер ежемесячных выплат, рублей
1	Выплаты за: а) внедрение инновационных технологий б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий и участие в них	до 10% до 10%

	<p>в) разработку методических и дидактических материалов, авторских программ, программы развития ДОУ, оздоровительной программы, программ дополнительного образования</p> <p>г) создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в Детском саду в соответствии с реализуемой программой (благоустройство ППС в ДОУ)</p> <p>д) создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках (благоустройство ППС в ДОУ)</p> <p>е) оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе семьям, которые не посещают ДОУ (индивидуальное консультирование)</p> <p>ё) руководство консультационными пунктами для семей, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение</p> <p>ж) руководство службой ранней помощи</p> <p>з) организация образовательной деятельности в бассейне)</p> <p>и) руководство психолого-педагогическим консилиумом</p>	<p>до 10%</p> <p>до 15%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 10%</p> <p>до 50%</p> <p>до 25%</p>
2	<p>Выплаты за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наставничество над молодыми педагогами - работу по психологической разгрузке персонала - организацию работы и ведение документации с неблагополучными семьями - ведение табеля учета использования рабочего времени - сдачу здания под охрану и выезд в ночное время - организацию работы и ведение документации по охране труда - организацию работы и ведение документации по антитеррористической защищенности Детского сада - организацию работы и ведение документации по пожарной безопасности - организацию работы и ведение документации по 	<p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 15%</p> <p>до 50%</p> <p>до 60%</p> <p>до 15%</p> <p>до 15%</p> <p>до 15%</p>

	теплохозяйству - организацию работы и ведение документации по электрохозяйству - работу по обслуживанию компьютерной техники - работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма - ведение воинского учета - организацию работы и ведение документации по антикоррупционной политике - ведение документации и организацию работы с персональными данными - работу по профилактике ВИЧ-инфекции в ДОУ - руководство первичной профсоюзной организацией - ведение электронного документооборота по питанию воспитанников и работников ДОУ - ведение карточек учёта педагогического стажа - ведение трудовых книжек	до 15% до 20% до 15% до 30% до 15% до 20% до 10% до 30% до 10% до 10% до 20%
3	Выплаты за руководство теплицей, медиатекой, кабинетами, детско-родительским клубом, студийно-кружковой работой	до 25%
4	Медицинский контроль организации плавания воспитанников в бассейне (контроль создания условий, допуск воспитанников для занятий)	до 30%
5	За работу в комиссиях и руководство комиссиями и методическими объединениями	до 20%
6	Работа в системе АСИОУ; с сайтами ДОУ, ПФДО и другими информационными платформами	до 80%
7	За участие в работе по благоустройству помещений и территории	до 30%
8	За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами	до 50%
9	За участие в подготовке утренников в группах, пошиву костюмов, атрибутов, оформление выставок	до 30%
10	За работу по маркировке оборудования, мелкому ремонту одежды	до 25%
11	За погрузочно-разгрузочные работы	до 50%

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

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной

работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

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

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

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

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

7.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях: «О стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера», «О стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера», «О выплатах социального характера» (приложения 2-4 соответственно к Положению), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Объем средств на указанные выплаты определяется в соответствии с пунктом 11.8. Положения.

10. Оплата труда заведующего Детским садом, его заместителей и главного бухгалтера.

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

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

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера заведующего Детским садом устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему Детским садом устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности,

предусмотренных учредителем.

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

11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

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

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

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на 1 сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

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

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

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

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Детского сада и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты работников отрасли:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

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

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

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

12. Порядок проведения тарификация педагогических работников.

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

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

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

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

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

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

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

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени.

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

12.9. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:

а) фамилия, имя и отчество работника;

б) наименование должности;

в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);

г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;

д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);

е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;

ж) об установленных компенсационных выплатах за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (указываются в процентах и рублях);

и) об общей сумме заработной платы в месяц;

и) другие сведения в тарификационном списке;

- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Детского сада с фондом оплаты труда в целом по Детскому саду, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

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

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

12.12. Заведующий Детским садом обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены

существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

13. Другие вопросы оплаты труда.

13.1. Оплата труда работников Детского сада производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом 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 сада и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени, установленное производственным календарем.

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

14. Порядок оплаты труда при совместительстве.

14.1. 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.

14.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

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

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях,

определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные для стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера.

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

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

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

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

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

15.3. 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.

15.4. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

15.5. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

16. Заключительные положения.

16.1. Положение принимается на общем собрании работников по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников, утверждается приказом заведующего Детским садом и доводится до сведения работников под подпись. Положение является неотъемлемой частью коллективного договора в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению

принимаются с учетом мнения общего собрания работников (статья 53 ТК РФ) и (или) профсоюзного органа Учреждения.

**Порядок
определения стажа педагогической, руководящей работы и стажа
работы по специальности для медицинских работников**

I. Порядок определения стажа руководящей работы

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

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

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

а) трудовая книжка;

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

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

г) решение суда.

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

- для заведующего Детского сада – директор департамента образования мэрии города Ярославля;
- для заместителей заведующего Детского сада – заведующий Детским садом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах СССР, профсоюзных органах

союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

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

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

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

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

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

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

II. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Порядок исчисления стажа педагогической работы

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

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

должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

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

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

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

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

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

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории,	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители,

<p>клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение</p>	<p>старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>

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

Примечание:

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

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

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

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

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

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

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 3.1.;

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

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

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 3.1. и 3.2., засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам, психологам;

- методистам;

- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

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

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

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

часов в учебном году.

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

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

III. Порядок определения стажа работы по специальности для медицинских работников

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

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

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

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

1.4. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, учитываемых для определения стажа работы по специальности для медицинских работников, предоставляется заведующим Детским садом по согласованию с профсоюзным органом.

**Положение
о стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах)
постоянного (временного) характера**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 145» (далее - Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) постоянного (временного) характера.

2. Источники выплат.

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

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

2.3. 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.

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

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

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

воспитанников группы).

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

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

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

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

3.1.6. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города и выше.

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

3.1.8. Выполнение особо важных заданий:

- отсутствие замечаний по содержанию территории и группы;

- подготовка учреждения к новому учебному году;

- участия в массовых мероприятиях (внеплановые массовые мероприятия по заданию учредителя);

- участие в работе временных творческих (рабочих) групп, сформированных по приказу по Детскому саду;

- зачисление на временное пребывание детей из другого образовательного учреждения, на период приостановления его деятельности.

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

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

3.1.11. Напряжённость и интенсивность труда.

3.1.12. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

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

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

3.1.15. Качественная работа с документацией, своевременная сдача

отчётности.

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала (для руководителей структурных подразделений):

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении воспитанниками знаниями, умениями, навыками;

- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников;

- в сохранении контингента воспитанников 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 воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

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

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

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

3.2.9. Предоставление Детским садом дополнительных образовательных услуг.

3.2.10. Проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.11. Отсутствие обоснованных жалоб на Детский сад со стороны родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2.12. Низкий уровень травматизма в Детском саду.

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

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

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

3.3.4. Напряжённость и интенсивность.

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

3.3.6. Эффективная работа с родителями (отсутствие жалоб и высокий уровень удовлетворённости родителей воспитанников).

3.3.7. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчётности.

3.3.8. Эффективность работы по благоустройству территории.

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

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, Виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)
Старший воспитатель	Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	До 20%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса.	До 10%
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	До 15%
	Высокий уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план учебно-воспитательной работы, программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)	До 30%
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	До 20%
	Использование в работе инновационных технологий	До 20%
	Призовые места в городских, областных и федеральных конкурсах	До 20%
	Представление опыта работы Детского сада и педагогов на разных уровнях	До 30%
	Публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж Детского сада	До 20%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих	До 20%

	органов и администрации	
	Интенсивность и напряженность труда	До 50%
	Эффективность взаимодействия с социальными партнерами	До 20%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и документации)	До 20%
	Выполнение особо важных зданий	До 20%
	Руководство структурным подразделением	До 20%
	Мобильность и безотказность	До 15%
Воспитатель	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений)	До 20%
	Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	До 20%
	Проведение открытых занятий и мероприятий и пр. на любом уровне	До 20%
	Отсутствие задолженности по родительской оплате	До 10%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	До 10%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей	До 15%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	До 10%
	Интенсивность и напряженность труда	До 50%
	Мобильность и безотказность	До 15%
	Психолого-педагогическое сопровождение: воспитанников со сложными нарушениями в развитии, детей-инвалидов, детей раннего возраста в период адаптации.	До 20%
	Размещение информации для родителей на различных информационных платформах	До 10%
	Выполнение особо важных зданий	До 20%
	Младший воспитатель	Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности детского сада
Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря		До 15%
Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и низкий процент заболеваемости в группе		До 15%
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны		До 10%

	родителей	
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	До 10%
	Участие в театрализованных представлениях, праздниках и других массовых мероприятиях	До 10%
	Интенсивность и напряженность труда	До 100%
	Мобильность и безотказность	До 15%
	Сопровождение воспитанников: со сложными нарушениями в развитии, детей-инвалидов, детей раннего возраста в период адаптации.	До 30%
	Выполнение особо важных заданий	До 20%
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	Подготовка детей к участию в конкурсах или соревнованиях различного уровня	До 10%
	Участие в открытых мероприятиях различного уровня	До 10%
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне	До 20%
	Публикация своего опыта	До 10%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников и низкий процент заболеваемости в группе	До 15%
	Эффективная работа с родителями по проведению профилактических и оздоровительных мероприятий	До 10%
	Интенсивность и напряженность труда	До 20%
	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления зала и стендов в группах)	До 20%
	Выполнение особо важных заданий	До 20%
	Мобильность и безотказность	До 15%
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Положительная динамика в снижении количества детей, стоящих на учёте у данного специалиста	До 10%
	Участие в открытых мероприятиях различного уровня. Работа в режиме образовательного проекта на уровне детского сада	До 10%
Педагог-психолог, социальный педагог	Разработка и апробирование на практике (адаптированной основной образовательной программы и индивидуальных маршрутов сопровождения обучающихся)	До 10%
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне	До 20%
	Публикация своего опыта на различном уровне	До 10%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	До 10%

	Интенсивность и напряженность труда	До 20%
	Эффективная работа с родителями по улучшению динамики развития воспитанников, стоящих на учёте у специалиста	До 10%
	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления кабинета и стендов в группах)	До 20%
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 10%
	Выполнение особо важных заданий	До 20%
	Участие в деятельности психолого-педагогического консилиума ДОУ	До 10%
	Мобильность и безотказность	До 15%
	Руководство структурным подразделением	До 20%
Старшая медицинская сестра, врач-педиатр, медицинская сестра, младшая медицинская сестра, медицинская сестра по массажу	Эффективность контроля за качеством питания	До 10%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов и документации)	До 10%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей	До 15%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	До 10%
	Эффективная работа с родителями по укреплению здоровья обучающихся, профилактики заболеваний и оздоровительных мероприятий	До 15%
	Организация санитарно-гигиенического обучения работников	До 10%
	Интенсивность и напряженность труда	До 50%
	Выполнение особо важных заданий	До 20%
	Мобильность и безотказность	До 15%
	Руководство структурным подразделением	До 20%
Машинист по стирке белья и спецодежды	Отсутствие замечаний по качеству стирки белья	До 10%
	Отсутствие случаев травматизма в прачечной	До 10%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	До 15%
	Интенсивность и напряженность труда	До 120%
	Мобильность и безотказность	До 15%
Кастелянша	Отсутствие замечаний со стороны администрации	До 15%
	Мобильность и безотказность	До 15%
	Интенсивность и сложность труда	До 120%

	Участие в оформлении зала и помещений к праздничным мероприятиям	До 20%
	Изготовление декораций и атрибутов, пошив костюмов	До 50%
Дворник	Интенсивность и сложность труда (погодные условия и др.)	До 120%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	До 15%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, плотник	Интенсивность и сложность труда	До 120%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	До 15%
	Устранение аварийных ситуаций	До 100%
	Выполнение ремонтных работ	До 100%
	Мобильность и безотказность	До 15%
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности ДОУ	До 50%
Сторож	Интенсивность и сложность труда	До 120%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	До 15%
Секретарь	Интенсивность и сложность труда	До 120%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	До 15%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	До 10%
	Подготовка и размещение материалов на сайте ДОУ и других информационных платформах	До 50%
	Выполнение особо важных заданий	До 20%
	Мобильность и безотказность	До 15%
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	До 10%
	Содержание территории и помещения Детского сада в соответствии с требованием СанПиНа	До 20%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирурующих органов	До 15%
	Интенсивность и сложность труда, увеличение объема работ	До 50%
	Высокое качество подготовки Детского сада к учебному году, к отопительному сезону	До 25%
	Оперативное устранение аварийных ситуаций	До 25%
	Формирование дополнительной отчетности по запросам учредителя, администрации и различных организаций	До 20%
	Разъездной характер работ	До 20%
	Выполнение особо важных заданий	До 20%

	Мобильность и безотказность	До 15%
	Руководство структурным подразделением	До 20%
Главный бухгалтер, бухгалтер	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	До 10%
	Разъездной характер работ	До 20%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	До 10%
	Интенсивность и сложность труда	До 100%
	Мобильность и безотказность	До 15%
	Выполнение особо важных заданий	До 20%
	Руководство структурным подразделением	До 20%
Уборщик служебных помещений	Содержание помещений Детского сада в соответствии с требованием СанПиНа	До 20%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов	До 15%
	Интенсивность и сложность труда	До 120%
	Мобильность и безотказность	До 15%
Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов	До 15%
	Интенсивность и сложность труда, увеличение объема работ	До 120%
	Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности детского сада	До 10%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	До 15%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	До 10%

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

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

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

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

5.4. Заведующий Детским садом имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты

работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

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

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

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

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

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

6. Заключительные положения.

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

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

**Положение
о стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях)
единовременного характера**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 145» (далее - Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты.

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

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

2.3. 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.

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

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

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

3.1.1. Единовременных премий (за месяц) за достижение высоких

показателей в работе:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за результативность выполнения работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- за проведение разовых мероприятий Детского сада, городского, областного и других уровней;
- представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях;
- участие в методической работе.

3.1.2. Единовременного вознаграждения за достижение высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год), в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта.

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. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном размере и определяется приказом заведующего с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ.

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

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Для назначения выплат заведующий Детским садом представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Заведующий Детским садом 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.

Размер стимулирующей выплаты (доплаты) может быть уменьшен, либо не выплачен полностью в следующих случаях:

№ п/п	Понижающие показатели	Размер понижающих выплат, % от должностного оклада (ставки)
1.	Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	До 100%
2.	Обоснованные жалобы, конфликты	До 100%
3.	Наличие травм работников и воспитанников Детского сада	До 100%
4.	Наличие замечаний со стороны надзорных органов	До 100%
5.	Нарушение профессиональной этики	До 50%
6.	Нарушение санэпидрежима	До 50%
7.	Неисполнение приказов и распоряжений заведующего Детским садом	До 50%
8.	Нарушение правил сохранности государственного имущества	До 50%
9.	Замечания администрации по предоставлению своевременной отчетности	До 20%

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).

Выплаты стимулирующего характера производятся работникам при отсутствии дисциплинарных взысканий.

4.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Детского сада, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

4.4. На основании решения комиссии заведующим Детским садом издается приказ о выплатах работникам

4.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детским садом.

4.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания,

единовременное премирование (вознаграждение) не производится.

4.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного 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.

4.8. Стимулирующие выплаты заведующему Детским садом производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.9. 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.

Положение о выплатах социального характера

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 145» (далее – Детский сад) устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты.

2.1. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

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

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

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

3. Условия, 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:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, % от должностного оклада (ставки)
1	Выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам, юбилейным датам учреждения или работника и (или) по выходу на пенсию	До 100%
2	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника работника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами	До 100%
3	Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами	До 100%
4	Выплаты в отдельных случаях могут увеличиваться в зависимости от личного вклада работника в повышение качества деятельности Детского сада и (или) от стажа работы в Учреждении свыше 25 лет	До 200%

3.2. Выплаты социального характера производятся до 200% должностного оклада при наличии финансовых средств в Учреждении.

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 Детским садом.

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.

Приложение № 3
к коллективному договору МДОУ
«Детский сад № 145»

С учетом мнения
 профсоюзного комитета
 МДОУ «Детский сад № 145»
 « ____ » _____ 20 ____ года
 Председатель _____ М.А. Рахматурина

Утверждено
 приказом заведующего
 МДОУ «Детский сад № 145»
 от _____ № _____
 Заведующий _____ Т.В. Воробьева

Форма расчетного листка работника МДОУ «Детский сад № 145»

К выплате:

Организация: МДОУ «Детский сад № 145»
 Подразделение:

Должность:

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы					
Начислено:						Удержано:		
Больничный						НДФЛ		
Больничный за счет работодателя						Удержание по исполнительному документу		
Больничный при травме на производстве						Удержание в счет возмещения ущерба		
Выплата медицинскому персоналу из городского бюджета								
Выплата медицинскому персоналу из областного бюджета						Питание сотрудников		
Выплаты за дополнительную работу						Удержание за неотработанные дни отпуска		
Выплата за работу в неблагоприятных условиях труда						Удержание профсоюзных взносов		
Выплата за работу в ночное время								
Выплата за работу в выходные и праздничные дни								
						Выплачено:		
Оплата за совмещение должностей						Заработная плата за первую половину месяца		

Оплата за расширение зон обслуживания						Заработная плата за месяц		
Оплата за увеличение объема работы						Межрасчетная выплата		
Оплата за временное исполнение обязанностей								
Доплата молодому специалисту								
Дополнительный учебный отпуск (оплачиваемый)								
Дополнительный учебный отпуск без оплаты								
Дополнительный отпуск								
Премия руководителю								
Денежное вознаграждение руководителю								
Материальная помощь к отпуску руководителю								
Оплата за часы замещения педагогам (НПР25)								
Оплата за часы замещения педагогам (НПР30)								
Компенсация отпуска (дополнительный отпуск)								
Компенсация отпуска (отпуск за вредность)								
Компенсация отпуска (отпуск основной)								
Компенсация при увольнении (выходное пособие)								
Материальная помощь								
Неоплачиваемые дни								
Оплата по окладу								
Оплата по часовой тарифной ставке								
Оплата вынужденного простоя								
Оплата дней ухода за детьми-инвалидами								
Оплата за дни сдачи крови и ее компонентов								
Отпуск без сохранения заработной платы								
Отпуск основной								
Отпуск по беременности и родам								
Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)								
Отсутствие по невыясненной причине								
Перерасчет								

Пособие по уходу за ребенком до полутора лет								
Пособие по уходу за ребенком до трех лет								
Стимулирующие выплаты по тарификации								
Премия по итогам работы за месяц								
Премия по итогам работы за квартал								
Премия по итогам работы за год								
Выплата к праздничным и юбилейным датам								
Выплата за безупречную трудовую деятельность								
Доплата за переработки при суммированном учете рабочего времени								
Единовременная премия								
Выплата за почетное звание								
Выплата за награду								
Выплата за ученую степень								
Прогоул								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на
конец

Приложение № 4
к коллективному договору МДОУ
«Детский сад № 145»

С учетом мнения
профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 145»
«__» _____ 20__ года
Председатель _____ М.А. Рахматурина

Утверждено
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 145»
от _____ № _____
Заведующий _____ Т.В. Воробьева

**Трудовой договор № _____
(дополнительное соглашение № _____)
с работником МДОУ «Детский сад № 145»**

г. Ярославль

«__» _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145», в лице **заведующего Воробьевой Татьяны Валерьевны**, действующей на основании устава, именуемой в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(ФИО работника, должность)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – Стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением Работником обязанностей по должности _____, в соответствии с должностной инструкцией.

2. Работник принимается на работу в
**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 145»**

(полное наименование учреждения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении
Работодателя

(наименование структурного подразделения)

4. Нагрузка: _____ ставка.

5. Работа у Работодателя является для Работника

(основная, по совместительству)

6. Настоящий трудовой договор заключается на

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

7. Условия труда на рабочем месте: класс условий труда - _____.
Итоговая оценка уровня профессионального риска на рабочем месте: _____.
8. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ года.
9. Дата начала работы _____ года.
10. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. Обязанности и права Работника

11. Работник имеет право на:
- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - г) получение льгот и гарантий согласно коллективному договору и приложениям к нему;
 - д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.
12. Работник обязан:
- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
 - б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
 - в) соблюдать трудовую дисциплину;
 - д) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
 - з) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель

несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Обязанности и права Работника

13. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- в) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

14. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

IV. Оплата труда

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

- а) базовый оклад (ставка заработной платы) _____ рублей в месяц;

б) должностной оклад (ставка заработной платы) _____ рублей
в месяц с учетом коэффициентов:

Коэффициент специфики работы учреждения (Кср) -

Коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы
(Кугр) -

Коэффициент квалификационного уровня (Ккву) -

Коэффициент уровня образования (Ко) -

Коэффициент стажа (Кс) -

Коэффициент квалификационной категории (Ккв) -

Коэффициент напряженности (Кн) -

16. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты за первую и вторую половину месяца. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад и надбавки, не зависящие от результатов работы и выработки нормы времени за месяц. За первую половину месяца начисляется часть заработной платы, пропорциональная количеству фактически отработанных дней за первую половину месяца. Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.

Заработная плата выплачивается в денежной форме. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается не позднее 29-го числа месяца, за который начисляется заработная плата.

Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается не позднее 14-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. При выплате заработной платы за вторую половину месяца выдается расчетный листок.

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

V. Рабочее время и время отдыха

18. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

19. Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными заведующим МДОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

20. Работнику предоставляется

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
продолжительностью _____ календарных дней.

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, разделом 5 «Социальные гарантии и льготы» действующего коллективного договора.

VII. Иные условия трудового договора

24. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

VIII. Ответственность Сторон трудового договора

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

26. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

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

28. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под подпись не менее, чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

29. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

30. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

32. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

33. Юридические адреса сторон:

Работодатель:

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 145»
150063, г. Ярославль,
ул. Громова, 54а,
тел. 8(4852) 53-89-65, 8(4852) 53-04-
44
ИНН 7602023960

Работник:

Ф.И.О.:
Дата рождения:
Паспорт:
Выдан:
Адрес регистрации:
Телефон:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 145»

Т.В. Воробьева
(подпись)

_____/_____
подпись / расшифровка

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора
(дополнительного соглашения к трудовому договору)

(дата и подпись Работника)

Приложение № 5
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 145»

С учетом мнения
профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 145»
«__» _____ 20__ года
Председатель _____ М.А. Рахматурина

Утверждено
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 145»
от _____ № _____
Заведующий _____ Т.В. Воробьева

Трудовой договор № ____
(дополнительное соглашение № __)
с педагогическим работником МДОУ «Детский сад № 145»
(эффективный контракт)

г. Ярославль

«__» _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145», в лице **заведующего Воробьевой Татьяны Валерьевны**, действующей на основании устава, именуемой в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(ФИО работника, должность)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – Стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением Работником обязанностей по должности _____, в соответствии с должностной инструкцией.

2. Работник принимается на работу в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 145»

(полное наименование учреждения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя

(наименование структурного подразделения)

4. Нагрузка: _____ ставка.

5. Работа у Работодателя является для Работника

(основная, по совместительству)

6. Настоящий трудовой договор заключается на

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

7. Условия труда на рабочем месте: класс условий труда - _____.
Итоговая оценка уровня профессионального риска на рабочем месте - _____.
8. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ года.
9. Дата начала работы _____ года.
10. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности Работника

11. Работник имеет право на:
- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - г) получение льгот и гарантий согласно коллективному договору и приложениям к нему;
 - д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.
12. Работник обязан:
- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
 - б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
 - в) соблюдать инструкцию по организации охраны жизни и психического здоровья детей;
 - г) соблюдать трудовую дисциплину;
 - д) соблюдать Антикоррупционную политику МДОУ «Детский сад № 145»;
 - е) соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников;

ж) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

з) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности Работодателя

13. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

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

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

14. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

IV. Оплата труда

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

а) базовый оклад (ставка заработной платы) _____ рублей в месяц;

б) должностной оклад (ставка заработной платы) _____ рублей

в месяц с учетом коэффициентов:

Коэффициент специфики работы учреждения (Кср) -

Коэффициент уровня образования (Ко) -

Коэффициент стажа (Кс) -

Коэффициент квалификационной категории (Ккв) -

Коэффициент напряженности (Кн) -

в) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Основание выплаты	Размер выплаты

г) работнику производятся выплаты стимулирующего характера согласно Положению о системе оплаты труда работников и действующего коллективного договора МДОУ «Детский сад № 145».

16. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты за первую и вторую половину месяца. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад и надбавки, не зависящие от результатов работы и выработки нормы времени за месяц. За первую половину месяца начисляется часть заработной платы, пропорциональная количеству фактически отработанных дней за первую половину месяца. Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.

Заработная плата выплачивается в денежной форме. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается не позднее 29-го числа месяца, за который начисляется заработная плата.

Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается не позднее 14-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. При выплате заработной платы за вторую половину месяца выдается расчетный листок.

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

V. Рабочее время и время отдыха

18. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

19. Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) в соответствии с правилами внутреннего

трудового распорядка и графиками работы, утвержденными заведующим МДОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

20. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, разделом 5 «Социальные гарантии и льготы» действующего коллективного договора.

VII. Иные условия трудового договора

24. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

VIII. Ответственность Сторон трудового договора

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

26. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

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

28. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под подпись не менее, чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

29. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

30. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

32. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

33. Юридические адреса сторон:

Работодатель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145»
150063, г. Ярославль,
ул. Громова, 54а,
тел. 8(4852) 53-89-65, 8(4852) 53-04-44
ИНН 7602023960

Работник:

Ф.И.О.:
Дата рождения:
Паспорт:
Выдан:
Адрес регистрации:
Телефон:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 145»

_____ Т.В. Воробьева
(подпись)

_____/_____
подпись / расшифровка

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора
(дополнительного соглашения к трудовому договору)

(дата и подпись Работника)

Приложение № 6
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 145»

С учетом мнения
профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 145»
« _____ » _____ 20__ года

Председатель _____ М.А. Рахматурина

Утверждено
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 145»
от _____ № _____

Заведующий _____ Т.В. Воробьева

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем
и предоставлением им дополнительных оплачиваемых дней
к ежегодному отпуску**

- Главный бухгалтер – 5 дней
- Бухгалтер – 5 дней
- Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе – 5 дней

**Приложение № 7
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 145»**

С учетом мнения

Утверждено

профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 145»
« ____ » _____ 20 ____ года

приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 145»
от _____ № _____

Председатель _____ М.А. Рахматурина

Заведующий _____ Т.В. Воробьева

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

- Инструктор по физической культуре (занятый на работе в бассейне)
- Младший воспитатель (занятый на работе в группе для детей раннего возраста)
- Младший воспитатель (занятый на работе в группе для детей со сложными дефектами)
- Воспитатель (занятый на работе в группе для детей со сложными дефектами)
- Старшая медицинская сестра
- Врач-педиатр
- Медицинская сестра по массажу
- Младшая медицинская сестра
- Машинист по стирке белья и спецодежды
- Уборщик служебных помещений (занятый на работе в бассейне)

Приложение № 8
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 145»

С учетом мнения
профсоюзного комитета

Утверждено
приказом заведующего

МДОУ «Детский сад № 145»
« ____ » _____ 20 ____ года

МДОУ «Детский сад № 145»
от _____ № _____

Председатель _____ М.А. Рахматурина

Заведующий _____ Т.В. Воробьева

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

**1. Перечень профессий и должностей работников, имеющих
право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты**

- Врач-педиатр
- Дворник
- Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
- Кастелянша
- Машинист по стирке белья и спецодежды
- Медицинская сестра
- Медицинская сестра по массажу
- Младшая медицинская сестра
- Старшая медицинская сестра
- Младший воспитатель
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- Сторож
- Уборщик служебных помещений

**2. Перечень должностей и профессий, по которым должны выдаваться
смывающие и (или) обезвреживающие средства**

- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- Дворник
- Уборщик служебных помещений
- Младший воспитатель
- Медицинская сестра
- Медицинская сестра по массажу
- Машинист по стирке белья

Основания:

- Статья 214, статья 221 ТК РФ
- Приказ Министерства труда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды,

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2015 г. № 36213).

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 г. № 20562).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 29.12.2021 г. № 66670).

Приложение № 9
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 145»

С учетом мнения
 профсоюзного комитета
 МДОУ «Детский сад № 145»
 « ____ » _____ 20__ года

Председатель _____ М.А. Рахматурина

Утверждено
 приказом заведующего
 МДОУ «Детский сад № 145»
 от _____ № _____

Заведующий _____ Т.В. Воробьева

Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией
МДОУ «Детский сад № 145» на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный за мероприятие	Ожидаемая социальная эффективность		
							Всего	В т.ч. женщин	
Организационные мероприятия									
1.	Организация обучения по охране труда в обучающих организациях (членов комиссии по ОТ, уполномоченного по ОТ)	Человек	2	3000	Сентябрь 2024	Воробьева Т.В.	2	2	
2.	Организация обучения работников по охране труда (при поступлении на работу)	Человек			Ежемесячно (при необходимости)	Кривоногих Т.С.	5	5	

3.	Организация обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим (при поступлении на работу)	Человек	10	3000	Ежемесячно (при необходимости)	Кривоногих Т.С.	10	10
4.	Организация обучения работников по электробезопасности на 1 группу	Человек	77		Февраль 2025	Балмасова Ю.А.	77	72
5.	Организация обучения работников по электробезопасности на 2 группу	Человек	2	3000	Май-июнь 2025	Балмасова Ю.А.	2	1
6.	Организация обучения работников по электробезопасности на 3 группу	Человек	2	3000	Сентябрь 2024	Балмасова Ю.А.	2	1
7.	Организация обучения работников по электробезопасности на 4 группу	Человек	2 1	3000 1500	Сентябрь 2024, январь 2025	Воробьева Т.В.	2 1	1 1
8.	Организация обучения по эксплуатации ТЭУ	Человек	1	1500	Май 2025	Балмасова Ю.А.	1	1
9.	Обучение работников навыкам оказания первой помощи пострадавшим	Человек	50	5000	Октябрь 2024	Кривоногих Т.С.	50	42
10.	Организация обучения по профессиональной гигиенической подготовке работников	Человек	83	45000	Май 2025	Бакулина Н.Н.	83	75
11.	Контроль своевременности обучения работников по электробезопасности и охране труда				В течение года	Воробьева Т.В.	83	75
12.	Контроль периодичности проведения инструктажей по охране труда				Сентябрь 2024, март 2025	Кривоногих Т.С.	83	75
13.	Контроль осуществления своевременности осмотров технического состояния зданий, сооружений и коммуникаций				2 раза в год	Воробьева Т.В.	83	75
Технические мероприятия								
14.	Нанесение (обновление) на оборудование сигнальных знаков безопасности				В течение года	Балмасова Ю.А.	83	75
15.	Промывка и опрессовка системы теплоснабжения	Здание	2	25000	Май-июнь 2025	Балмасова Ю.А.	83	75
16.	Проверка исправности работы вентиляционной системы на пищеблоке, в прачечной, бассейне	Помещения	3		Апрель 2025	Балмасова Ю.А.	4	4

17.	Проведение испытаний заземляющих устройств и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	Здание	2	10000	Май 2025	Балмасова Ю.А.	83	75
18.	Проверка состояния электрощитовых	Помещения	4		2 раза в год	Балмасова Ю.А.	1	-
19.	Проверка состояния оборудования в прачечной	Помещения	1		2 раза в год	Балмасова Ю.А.	1	1
20.	Испытание средств подмащивания	Штуки	2		Апрель 2025	Балмасова Ю.А.	3	-
21.	Приведение уровней искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с действующими нормами: замена перегоревших источников освещения	Помещения		6000	По необходимости	Балмасова Ю.А.	83	75
22.	Ремонт асфальтового покрытия на территории детского сада	Участок	1		Июль-август 2024	Балмасова Ю.А.	83	75
23.	Ремонт крыльца у группы № 13	Штука	1		Июль 2024	Балмасова Ю.А.	3	3
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
24.	Организация прохождения периодического медицинского осмотра работниками	Человек	83	По контракту	Сентябрь - декабрь 2024, май – август 2025	Воробьева Т.В.	83	75
25.	Проверка периодичности прохождения медицинского осмотра работниками				Сентябрь 2024, март 2025	Бакулина Н.Н.	83	75
26.	Проверка наличия и укомплектованности аптечки для оказания первой помощи работникам	Помещения	83	6000	Август 2024, февраль 2025	Бакулина Н.Н.	83	75
27.	Обеспечение работников личными медицинскими книжками (замена)	Штуки	10	3000	Март 2025	Бакулина Н.Н.	10	10
28.	Выполнение ремонтных работ в коридоре детского сада	Помещение	1	20000	Ноябрь-декабрь 2024	Балмасова Ю.А.	83	75

29.	Выполнение косметических ремонтных работ в групповой комнате, спальне, раздевалке группы №12	Помещения	3	50000	Июль-август 2024	Балмасова Ю.А.	3	3
30.	Замена канализационных труб (группа № 11, бухгалтерия)	Помещение	2		Июнь 2024	Балмасова Ю.А.	3	3
Мероприятия по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты								
31.	Мероприятия по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты: приобретение и выдача СИЗ в соответствии с установленными нормами			40000	Июль 2025	Балмасова Ю.А.	40	35
32.	Приобретение (испытание) индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током: диэлектрические перчатки	Пары	2	2000	Май 2025	Балмасова Ю.А.	4	1
33.	Приобретение (испытание) индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током: диэлектрические боты	Штуки	1	1000	Июнь 2025	Балмасова Ю.А.	1	-
34.	Визуальный осмотр средств защиты от поражения электрическим током: диэлектрические коврики	Штуки	16		Май 2025	Балмасова Ю.А.	2	1
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта								
35.	Приобретение (обновление) спортивного инвентаря			10000	Ноябрь 2024	Костерина О.Р.	83	75
36.	Создание условий для занятий физической культурой и спортом: осмотр состояния спортивного инвентаря, при необходимости – ремонт	Помещение	1		Февраль, август 2025	Балмасова Ю.А.	83	75
37.	Организация участия работников ДОУ в мероприятиях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО»				Январь 2025	Воробьева Т.В.	1	1
Мероприятия по противопожарной безопасности								

38.	Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре	Штуки	1	25000	Ежемесячно	Балмасова Ю.А.	83	75
39.	Проверка исправности огнетушителей (визуальный осмотр) ОУ-5, ОП-4, ОП-8	Штуки	28		Март, июнь, сентябрь, декабрь	Балмасова Ю.А.	83	75
40.	Взвешивание огнетушителей ОУ-5	Штуки	1		декабрь 2024 июнь 2025	Балмасова Ю.А.	5	1
41.	Перезарядка огнетушителей ОП-4, ОП-8	Штуки	27	20000	Июль 2024	Балмасова Ю.А.	83	75
42.	Контроль периодичности проведения инструктажей по пожарной безопасности				Август 2024, февраль 2025	Воробьева Т.В.	83	75
43.	Проверка работоспособности сетей внутреннего противопожарного водопровода на требуемый расход воды	Штуки	11	10000	Апрель 2025	Балмасова Ю.А.	83	75
44.	Проверка технического состояния эвакуационных пожарных лестниц	Штуки	4	По смете	Июнь 2025	Балмасова Ю.А.	83	75
Совершенствование качества материально-технической базы								
45.	Замена вышедшей из строя кухонной и чайной посуды на пищеблоке и в группах	Пищеблок, групповые помещения	14	4000	В течение года	Балмасова Ю.А.	83	75
46.	Замена оконных блоков на ПВХ (кабинет логопеда, группы № 10, 5, 6, лестничные площадки, прачечная)	Штуки	10		Июль 2024	Балмасова Ю.А.	83	75
47.	Замена компьютерной техники в помещении заведующего	Штуки	1	65000	Сентябрь 2024	Балмасова Ю.А.	1	1