

Принят общим собранием трудового коллектива  
«12» января 2021 г.

Муниципальный район Ярославль  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ  
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 2660/16  
Дата 26.01.21  
Ф.И.О. отс. лица Физков Н.К.

Уведомление от 26.01.2021 г.  
№ 03-01-09-29/10

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 131»

(полное наименование учреждения)

действует с «15» января 2021 г. по «15» января 2024 г.

(дата принятия)

(дата окончания)

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации

  
подпись  
Корнова Валентина Николаевна  
Фамилия, имя, отчество

М. П.

«12» января 2021г.

**От работодателя:**

Руководитель образовательной организа-  
ции

  
подпись  
Краснощукова Людмила Михайловна  
Фамилия, имя, отчество

М. П.

«12» января 2021г.

## 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 № 131».  
(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования г. Ярославля на 2021-2023 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации

Краснощековой Людмилы Михайловны (далее – работодатель);  
(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Корновой Валентины Николаевны  
(Ф.И.О.)

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор заключен на сроки 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует по 15 января 2024 гг. (включительно).

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

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

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

положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
2. Положение об оплате труда работников (приложение № 2);
3. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (приложение №1 к «Положению об оплате труда работников»);
4. Положение о премировании работников (приложение № 2 к «Положению об оплате труда работников»);
5. Положение о выплатах социального характера (приложение № 3 к «Положению об оплате труда работников»);
6. Форма трудового договора с работником (приложение № 3).
7. Форма расчетного листка (приложение № 4);
8. Соглашение по охране труда (приложение № 5).

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «01» октября 2024 г.

## **II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

2. Стороны договорились, что:

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

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотрен-

ренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

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

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

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

2.2.11. 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).

2.2.12. 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.

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

#### 2.4. Работники обязуются:

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

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени:

- продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями;
- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, суммированный учет рабочего времени в образовательной организации устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и графиком отпусков, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Не предусматривается установления верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

3.6. Привлечение работников образовательных учреждений к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должност-

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

3.7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

Для учителей (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в

соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

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

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

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

в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней.

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

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

3.18. 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.

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

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.20.1. 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.

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

3.20.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (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 коллективному договору).

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

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

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

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

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

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

4.7.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

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

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных

условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

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

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

Руководитель организации представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

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

- объявление благодарности,
- выдача денежной премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почётной грамотой,
- другие виды поощрения.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях могут заноситься в трудовую книжку работника. Если на момент издания приказа о денежном поощрении, работник не состоит в трудовых отношениях с работодателем, то денежное поощрение работнику не выплачивается.

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

4.9. Педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств городского и областного бюджетов, впервые поступающие на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, оплата труда производится с применением повышающего коэффициента  $K_c=1,3$ .

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

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

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

4.13. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в ча-

стности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

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

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

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

4.15. При наличии финансовых средств установить работникам организации:

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

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

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

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

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

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

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

- класс 3.1 – не менее 4 %;
- класс 3.2 – не менее 4 %;
- класс 3.3 – не менее 4 %;
- класс 3.4 – не менее 4 %;
- опасные условия труда – не менее 4 %.

До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на сохранение и (или) предоставление выплат, предусмотренных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 % от должностного оклада, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

4.21. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии профсоюзного комитета и закрепляются в форме Положения об оплате труда, Положения о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) (приложение № 2 к коллективному договору).

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальном нормативном акте Положении о премировании (приложения № 2 к коллективному договору).

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

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора.

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

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

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

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года – 3 календарных дня.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

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

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

5.5. По письменному заявлению работника организации предоставляется (при наличии финансовых возможностей):

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до

50% от должностного оклада;

– единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до 50% от должностного оклада;

- единовременная выплата за безупречную трудовую деятельность в данном учреждении (15,20,25 лет и т.д.) в размере до 50 % должностного оклада.

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

5.6. По письменному заявлению работника организации предоставляется (при наличии финансовых возможностей):

- единовременная выплата к очередному отпуску – 500 рублей;

- единовременная выплата в связи со смертью близких родственников (супруги, родители обоих супругов, братья, сестры) – не более 2000 рублей;

- единовременная выплата на приобретение дорогостоящих лекарств (больничный лист по заболеванию, превышающий тридцать календарных дней) – не более 1500 рублей;

- единовременная выплата в связи с дорогостоящей операцией – не более 3000 рублей;

- единовременная выплата в связи со вступлением в брак работников образовательного учреждения – не более 2000 рублей.

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

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

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

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 6.9.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

6.6.1. Осуществляет контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

6.6.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации.

6.6.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96); - утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);

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

- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ); - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);

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

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

- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Яро-



славской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ); - принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);

- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);

- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);

- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);

- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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

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

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

7.4.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и

(или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

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

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

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

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

8.5. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Регионального отраслевого соглашения по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы, коллективного договора организации;
- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- за охраной труда в образовательной организации;
- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников – членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышения квалификации и аттестации.

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

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

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

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

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

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

8.14. При наличии профсоюзных финансовых средств первичной профсоюзной организации учреждения образования по решению профсоюзного комитета частично компенсирует работникам – членам профсоюза стоимость санаторной путевки.

8.15. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу

за ребенком до трех лет.

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

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

- благодарность,
- премия,
- ценный подарок,
- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

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

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

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

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

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

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

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

**Приложение № 1  
к Коллективному договору**

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 131»**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МДОУ «Детский сад № 131» (далее – Учреждение).

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

**2. Порядок приема и увольнения работников**

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (по желанию работника), за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (*приказ Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 г. N 302н*);

2.3. При заключении трудового договора работодатель обязан внести сведения о трудовой деятельности в электронном виде и своевременно передавать информацию в Пенсионный фонд России.

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

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право

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

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

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

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

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

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

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

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

2.15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник

должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

### **3. Основные права и обязанности работников Учреждения**

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

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



- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

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

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогиче-

- ской деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
  - 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
  - 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области, *РФ*, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- принимать локальные нормативные акты.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать 14 и 29 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором, путем перечисления на указанный работником счет в банке; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня; оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала;
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять законодательство о специальной оценке условий труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

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

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

5.3. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: (из приложения к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 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)

продолжительность рабочего времени – *согласно пункту 1 указанного приложения:*  
36 часов в неделю:

старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений;  
педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам;  
методистам, старшим методистам образовательных учреждений;

2. норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – *согласно пункту 3 указанного приложения:*

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;  
25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;  
30 часов в неделю:  
инструкторам по физической культуре;  
36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Часть педагогической работы педагогов дополнительного образования, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и-воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных-способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в канику-

лярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.11. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.15 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы, перерыв на обед регламентируется графиком работы сотрудников.

5.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

5.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.16. 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.

5.17. 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 одного года.

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

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

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

5.21. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается «Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.23. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.24. 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.

5.25. 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.

5.26. 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.

5.27. 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.

5.28. 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.

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

5.30. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

## **6. Поощрения за труд**

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

- объявление благодарности;

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях могут заноситься в трудовую книжку работника. Если на момент издания приказа о денежном поощрении, работник не состоит в трудовых отношениях с работодателем, то денежное поощрение работнику не выплачивается.

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

## **7. Дисциплинарные взыскания**

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

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

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

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

## **8. Ответственность работников Учреждения**

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Фе-



дерации, иными федеральными законами.

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

**Приложение № 2**  
**к Коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Региональным отраслевым соглашением по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 131» (далее – МДОУ «Детский сад №131»), в лице заведующего Краснощековой Людмилы Михайловны, утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников МДОУ «Детский сад №131», включающая размеры должностных окладов (ставка заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников МДОУ «Детский сад №131».

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

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

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального отраслевого соглашения по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы;
- мнения профсоюзного комитета работников МДОУ «Детский сад №131».

1.4. В МДОУ «Детский сад №131» применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.6. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается заведующим и является приказом по МДОУ «Детский сад №131» и является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.7. Условия оплаты труда работника предусматривают:

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

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

1.8. МДОУ «Детский сад №131» 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 МДОУ «Детский сад №131» 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 МДОУ «Детский сад №131», установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- городского бюджета.

## **3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).**

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

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и размеры их повышения руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования

Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а») и Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (приложение 2 к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта»).

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

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, 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 МДОУ «Детский сад №131».

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников МДОУ «Детский сад №131» является базовый оклад, размер которого устанавливается региональными и муниципальными нормативными актами дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждениях города Ярославля.

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

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

- для руководящих работников:
  - коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей;
  - коэффициент по занимаемой должности;
  - коэффициент стажа руководящей работы;
- для педагогических работников:
  - коэффициент уровня образования;
  - коэффициент стажа работы;
  - коэффициент напряженности;
  - коэффициент квалификационной категории;
  - коэффициент специфики работы МДОУ «Детский сад №131» ;
- для медицинских работников:
  - коэффициент стажа работы;
  - коэффициент квалификационной категории;
  - коэффициент напряженности;
- для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников Детского сада:
  - коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы;
  - коэффициент квалификационного уровня.

3.8. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам заработной платы) и повышений базовых окладов работникам МДОУ «Детский сад №131» назначаются заведующим и устанавливаются приказом по учреждению.

#### 4. Выплаты компенсационного характера.

4.1. Виды компенсационных выплат в МДОУ «Детский сад №131» устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области и муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящим Положением и коллективным договором:

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

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.

- за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливается доплата в размере до 12% и не менее 4% в соответствии с результатами специальной оценкой рабочих мест

- доплата молодым специалистам при заключении трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в течении 5 лет после окончания среднего профессионального или высшего профессионального образования и стажа работы менее 5 лет – 30 %

4.3. Все компенсационные выплаты работникам МДОУ «Детский сад №131» устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника МДОУ «Детский сад №131», установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	Выплаты за: а) внедрение инновационных технологий б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий в) разработку методических и дидактических материалов г) создание интерьера, оформление учебных кабинетов и групповых помещений в Детском саду в соответствии с реализуемой программой д) создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках	до 10%  до 10% до 10%  до 15%  до 20%
2	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за интенсивность и напряжённость, за выполнение обязанностей	размеры доплат устанавливаются в трудо-

	временно отсутствующих работников	вом договоре по соглашению сторон
3	Иные выплаты: а) должность председателя профсоюзной организации б) ведение сайта учреждения в) работа в комиссиях учреждения	до 30 % до 10% до 10%

5.2. При установлении выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.) ее размер для конкретного работника определяется заведующим МДОУ «Детский сад № 131». При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

#### **6. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.**

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

#### **7. Оплата труда заведующего Детского сада.**

7.1. Заработная плата заведующего устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между заведующим МДОУ «Детский сад №131» и департаментом образования мэрии города Ярославля.

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

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

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

7.5. Среднемесячная заработная плата заведующего МДОУ «Детский сад №131» с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, а с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личностные достижения руководителя: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

К основному персоналу МДОУ «Детский сад №131» относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

#### **8. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.**

8.1. Штатное расписание МДОУ «Детский сад №131» составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области и муниципальных об-

разовательных учреждениях города Ярославля, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Штатное расписание для всех категорий персонала работников МДОУ «Детский сад №131» утверждается заведующим на учебный год.

8.3. Изменения в штатное расписание МДОУ «Детский сад №131» по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по учреждению.

8.4. Объем средств на оплату труда работников определяется МДОУ «Детский сад №131» самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

8.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников МДОУ «Детский сад №131» и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области:

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

8.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

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

8.8. Конкретный объем средств, предусмотренный МДОУ «Детский сад №131» на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

8.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией МДОУ «Детский сад №131».

## **9. Другие вопросы оплаты труда.**

9.1. Оплата труда работников МДОУ «Детский сад №131» 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 МДОУ «Детский сад №131» и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

9.2. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с их продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад №131» и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

## **10. Совместительство.**

10.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Рабо-

та 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, МДОУ «Детский сад №131» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

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

## **12. Заключительные положения.**

12.1. МДОУ «Детский сад №131» имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников МДОУ «Детский сад №131».

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

Приложение № 1  
к «Положению об оплате труда работников  
МДОУ «Детский сад № 131»

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

**1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 131» (далее – МДОУ «Детский сад №131»), в лице заведующего Краснощековой Людмилы Михайловны, устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

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

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

Конкретный объем средств, предусмотренный МДОУ «Детский сад № 131» на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

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

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда МДОУ «Детский сад № 131» в целом.

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

**3. Условия назначения выплат работникам.**



**3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:**

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

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

3.1.2. Подготовка призеров конкурсов различного уровня.

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

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий МДОУ «Детский сад № 131», городского, областного и других уровней.

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

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

3.1.7. Участие в методической работе:

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

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

**3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:**

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

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

3.2.2. Наличие у МДОУ «Детский сад № 131» статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие МДОУ «Детский сад № 131» в мероприятиях, проводимых на уровне города.

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

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности МДОУ «Детский сад № 131».

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности 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 МДОУ «Детский сад № 131» дополнительных образовательных услуг; проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на МДОУ «Детский сад № 131» со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.11. Низкий уровень травматизма в МДОУ «Детский сад № 131».

3.2.12. Эффективное управление МДОУ «Детский сад № 131». Эффективность управления определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

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

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего периода (месяц, квартал, год).

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

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

4.2 Стимулирующие выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени по причине:

- нетрудоспособность вследствие заболевания,
- нахождение в административном, учебном отпуске.

4.3 Надбавки:

- за качественные показатели – до 100 %
- за напряжённость труда – до 100 %
- за своевременную и качественную сдачу отчётности – до 50 %;
- за качество ведения документации – до 30 %;
- педагогическим работникам, имеющим почётные звания, нагрудные знаки: «Почётный работник», «Заслуженный учитель», «Отличник народного образования», «Почётная грамота Министерства образования и науки РФ» - до 20 %

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

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация МДОУ «Детский сад № 131» 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 Работники, проработавшие в учреждении менее трех месяцев, получают стимулирующую выплату пропорционально отработанному времени.

5.3 Если на момент издания приказа о назначении стимулирующих выплат, работник уже не состоит в трудовых отношениях с работодателем, то стимулирующая выплата не назначается.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам МДОУ «Детский сад № 131» производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в МДОУ «Детский сад № 131», и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4 Сотрудники учреждения самостоятельно заполняет карту самооценки.

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

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

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

5.8 Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего.

5.4. Заведующий МДОУ «Детский сад № 131» 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, но не зависящим от МДОУ «Детский сад № 131» причинам заведующий 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 производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7 Надбавки, указанные в п.4.3 выплачиваются в процентном отношении к должностному окладу.

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

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 131».

6.2. МДОУ «Детский сад № 131» имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников МДОУ «Детский сад № 131».

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

Приложение № 2  
к «Положению об оплате труда работников  
МДОУ «Детский сад № 131»

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ВОЗ- НАГРАЖДЕНИЙ)**

### **1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 131» (далее – МДОУ «Детский сад №131»), в лице заведующего Кирюшиной Юлии Сергеевны, устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера.

### **2. Источники выплаты премий (поощрительных выплат, вознаграждений).**

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

Конкретный объем средств, предусмотренный МДОУ «Детский сад № 131» на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

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

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда МДОУ «Детский сад № 131» в целом.

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

### **3. Условия назначения и виды выплат работникам.**

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) работников МДОУ «Детский сад № 131» может осуществляться:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
- за проведение разовых мероприятий в масштабе МДОУ «Детский сад № 131» и (или) на более высоком уровне;
- к юбилейным датам, праздничным дням, профессиональным праздникам;
- за призовые места в смотрах-конкурсах;
- за общественную работу в коллективе.

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 МДОУ «Детский сад № 131».

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

### **4. Порядок назначения выплат.**

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 131» на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

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

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

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

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

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

4.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от МДОУ «Детский сад № 131» причинам заведующий имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

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

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

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 131».

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

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников МДОУ «Детский сад № 131».

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

Приложение № 3  
к «Положению об оплате труда работников  
МДОУ «Детский сад № 131»

## **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), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 151» (далее – МДОУ «Детский сад №131»), в лице заведующего Краснощековой Людмилы Михайловны, устанавливаются выплаты социального характера.

### **2. Источники выплаты.**

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

Конкретный объем средств, предусмотренный МДОУ «Детский сад № 131» на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда МДОУ «Детский сад № 131» в целом.

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

### **3. Условия, виды выплат и порядок их назначения.**

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам МДОУ «Детский сад № 131» могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходу на пенсию;
- выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами.
- выплаты единовременной материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску.
- по другим обстоятельствам на усмотрение руководителя.

3.2. Выплаты социального характера максимальными размерами не ограничиваются

3.3. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику МДОУ «Детский сад № 131» принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом заведующего.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 131».

4.2. МДОУ «Детский сад № 131» имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников МДОУ «Детский сад № 131».

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

**Приложение № 3  
к Коллективному договору**

**1. Форма Трудового договора с работниками**

**Трудовой договор с работником № \_\_\_\_\_**

г. Ярославль

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий трудовой договор, составленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирует взаимоотношения сторон и обязателен для выполнения обеими сторонами.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131» (МДОУ «Детский сад № 131»)** именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующей Краснощековой Людмилы Михайловны, действующей на основании Устава, именуемым в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

---

(Ф.И.О. работника)

именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключил настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**

1.1. «Работник» принимается в «Учреждение» для выполнения работы по должности

---

с должностным окладом \_\_\_\_\_ рублей;  
доплата \_\_\_\_\_

---

надбавка \_\_\_\_\_

(указать поощрительные выплаты в соответствии с Положением о материальном поощрении и другими локальными актами учреждения)

«Работник» занят на работе с \_\_\_\_\_ условиями труда  
(оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда)

По результатам специальной оценки труда на рабочем месте присвоен \_\_\_\_ класс

1.2. С целью проверки способностей «Работника» и его возможности выполнения установленных трудовых обязанностей (функций) «Работнику» устанавливается испытательный срок \_\_\_\_\_ месяцев (ст. 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с «Работником», предупредить его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.



живших основанием для признания этого «Работника» не выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

1.3. «Работник» обязан приступить к работе с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.4. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и издания приказа «Работодателя» о приёме на работу.

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

основным, по совместительству  
(нужно подчеркнуть)

1.6. Срок настоящего Трудового договора

- на неопределённый срок

- на определённый срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(указать причину заключения срочного договора)

1.7. Выплата заработной платы работнику производится в следующие сроки: **29** числа каждого месяца – первая часть заработной платы, **14** числа следующего месяца – оставшаяся часть заработной платы, на основании табеля рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ.

## **2. Обязанности сторон.**

«Работник» подчиняется непосредственно «Работодателю» и работает под руководством \_\_\_\_\_

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

- выполнять обязанности согласно должностной инструкции

---

(указать должность)

- выполнять приказы и распоряжения «Работодателя»;

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

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

- строго соблюдать Устав «Учреждения», установленные Правила внутреннего распорядка, Инструкции и другие локальные акты (ст. 189-195 ТК РФ);

- беречь имущество «Учреждения»;

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

- не решать вопросы, выходящие за рамки его компетенции;

- способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в «Учреждении».

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

- ознакомить «Работника» с Уставом «Учреждения», Правилами внутреннего распорядка, Инструкциями и другими локальными актами;

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

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

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

- осуществлять социальное, медицинское и пенсионное страхование «Работника» (ст. 213, 227 ТК РФ);
- предоставить «Работнику» возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в 5 лет, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст. 196-208 ТК РФ);
- обеспечивать защиту персональных данных «Работника» (ст. 85-90 ТК РФ).

### **3. Режим труда и отдыха.**

3.1. «Работнику» устанавливается следующий режим рабочего времени – рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ дней,  
(5-дневная с двумя выходными днями, 6-дневная с одним выходным днём, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику ст. 100 ТК РФ)

режим рабочего времени \_\_\_\_\_ часов в неделю,  
(работа с ненормированным днём, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и не рабочих дней ст. 101-105 ТК РФ)

индивидуальный рабочий график \_\_\_\_\_  
Изменение режима, графика работы регулируется соглашением сторон и не может быть изменён «Работником» в одностороннем порядке без предварительного согласования с «Работодателем».

3.2. Выходными днями являются: \_\_\_\_\_

3.3. «Работнику» ежегодно в соответствии с утверждённым графиком (утверждается за 2 недели до начала календарного года) предоставляется основной отпуск, продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней; дополнительный отпуск \_\_\_\_\_ календарных дней \_\_\_\_\_  
(с указанием оснований для предоставления данного отпуска)

3.4. Отпуск по желанию сторон может быть предоставлен с разрывом. Отзыв из отпуска производится только с согласия «Работника».

### **4. Права сторон (ст. 21-22 ТК РФ)**

Обе стороны имеют права, предусмотренные локальными актами «Учреждения», приказами и распоряжениями «Учредителя», и действующим законодательством РФ.

### **5. Ответственность сторон (ст. 142, 192-195, 233-237, 238-244, 362, 419 ТК РФ)**

В случае неисполнения или нарушения «Работодателем» и «Работником» своих обязательств, указанных в настоящем Трудовом договоре нарушения трудового, административного, уголовного законодательства РФ стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами «Учреждения».

### **6. Особые условия.**

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

6.2. Условия настоящего Трудового договора имеют юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двухсторонним письменным соглашением.

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

### **7. Перезаключение, прекращение, (расторжение) Трудового договора.** (ст. 77-84 ТК РФ)

7.1. Настоящий Трудовой договор может быть перезаключён по соглашению сторон на новый срок. Решение на продление договора оформляется дополнительным соглашением позднее, чем за 3 дня до истечения срока его действия.

7.2. Настоящий Трудовой договор прекращается по истечении его действия по требованию одной из сторон.

7.3. Настоящий Трудовой договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия:

7.3.1. По инициативе «Работника»

- если «Работодатель» не выполняет обязательства по настоящему договору;  
- по собственному желанию «Работника»; в этом случае «Работник» письменно предупреждает «Работодателя» о предстоящем расторжении договора в сроки, установленные законодательством РФ.

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

- неисполнения «Работником» обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором;  
- по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения;  
- ликвидации учреждения;  
- по другим основаниям, предусмотренным законодательством с письменным предупреждением «Работника» о предстоящем расторжении договора в сроки, установленные законодательством РФ.

7.4. «Работнику», уволенному по инициативе «Работодателя», в случае реорганизации, ликвидации учреждения гарантируется соблюдение прав в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Споры, возникающие при расторжении настоящего Трудового договора, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

#### 8. Заключительные положения.

Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых храниться в «Учреждении», а другой – у «Работника».

#### 9. Юридические адреса сторон и реквизиты сторон.

«Работодатель»

«Работник»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131»  
150034, г. Ярославль,  
ул. Панфилова, д. 9  
ИНН 7603015948

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Адрес и телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 10. Подписи сторон.

«Работодатель»

«Работник»

\_\_\_\_\_ Л.М.Краснощекова  
М.П.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр трудового договора получен: \_\_\_\_\_  
(дата, время, подпись)

## 2. Форма Трудового договора с педагогическими работниками

### Трудовой договор с работником № \_\_\_\_\_

г. Ярославль « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий трудовой договор, составленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирует взаимоотношения сторон и обязателен для выполнения обеими сторонами.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131» (МДОУ «Детский сад № 131»)** именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего **Краснощековой Людмилы Михайловны**, действующей на основании Устава, именуемым в дальнейшем «Работодатель», с одной и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключил настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет Трудового договора

1.1. «Работник» принимается в «Учреждение» для выполнения работы по должности

с должностным окладом \_\_\_\_\_ рублей;  
доплата \_\_\_\_\_

педагогический стаж: \_\_\_\_\_

напряженность: \_\_\_\_\_

(указать поощрительные выплаты в соответствии с локальными актами учреждения)

1.2. С целью проверки способностей «Работника» и его возможности выполнения установленных трудовых обязанностей (функций) «Работнику» устанавливается испытательный срок \_\_\_\_\_ месяцев (ст. 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с «Работником», предупредить его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого «Работника» не выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

1.3. «Работник» обязан приступить к работе с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.4. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и издания приказа «Работодателя» о приёме на работу.

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

основным, по совместительству  
(нужно подчеркнуть)

1.6. Срок настоящего Трудового договора

– на неопределённый срок

– на определённый срок: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

—  
(указать причину заключения срочного договора)

## 2. Оплата труда

2.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, работнику устанавливается должностной оклад согласно п.п. 1.1. настоящего Трудового договора.

2.2. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты (в% от должностного оклада или в рублях)
Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., предусмотренные нормативно-правовыми актами Ярославской области	Наличие нагрудного знака «Почетный общегосударственный работник», «Отличник народного просвещения»	10%
	Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования	20%
	Наличие ученой степени: - кандидата наук; - доктора наук	3000 7000
Выплаты по результатам оценки эффективности деятельности педагогического работника за квартал (полугодие), в соответствии с «Положением по установлению показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников МДОУ «Детский сад № 131»	Приложение № 1 к Трудовому договору <b>В соответствии с занимаемой должностью</b>	Приложение № 1 к Трудовому договору

2.3. Выплата заработной платы работнику производится в следующие сроки: **29** числа каждого месяца – первая часть заработной платы, **14** числа следующего месяца – оставшаяся часть заработной платы, на основании табеля рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ.

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

### **3. Права и обязанности сторон.**

«Работник» подчиняется непосредственно «Работодателю» и работает под руководством \_\_\_\_\_

3.1. 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 учётом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Трудовым договором.

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

а) выполнять обязанности согласно должностной инструкции

---

(указать должность)

- б) выполнять приказы и распоряжения «Работодателя»;
- в) обеспечивать высокоэффективную учебно – воспитательную, методическую, организаторскую и другую работу в соответствии со специальностью и квалификацией;
- г) соблюдать требования по охране труда, инструкции противопожарной безопасности и производственной санитарии (ст. 214 ТК РФ);
- д) строго соблюдать Устав «Учреждения», установленные Правила внутреннего распорядка, Инструкции и другие локальные акты (ст. 189-195 ТК РФ);
- е) беречь имущество «Учреждения»;
- ж) в установленные сроки проходить медицинское освидетельствование в предусмотренном законодательством порядке;
- з) не решать вопросы, выходящие за рамки его компетенции;
- и) способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в «Учреждении»;
- к) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

л) 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.

### 3.3. 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;

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 и настоящим трудовым договором.

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

а) ознакомить «Работника» с Уставом «Учреждения», Правилами внутреннего распорядка, Инструкциями и другими локальными актами;

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

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

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

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

е) предоставить «Работнику» возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в 5 лет, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст. 196-208 ТК РФ);

ж) обеспечивать защиту персональных данных «Работника» (ст. 85-90 ТК РФ).

## 4. Режим труда и отдыха.

4.1. «Работнику» устанавливается следующий режим рабочего времени – рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ дней,  
(5-дневная с двумя выходными днями, 6-дневная с одним выходным днём, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику ст. 100 ТК РФ)

\_\_\_\_\_ часов в неделю,  
режим рабочего времени: \_\_\_\_\_

(работа с ненормированным днём, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и не рабочих дней ст. 101-105 ТК РФ)

индивидуальный рабочий график \_\_\_\_\_

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

4.2. Выходными днями являются:

4.3. «Работнику» ежегодно в соответствии с утверждённым графиком (утверждается за 2 недели до начала календарного года) предоставляется основной отпуск

продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

дополнительный отпуск \_\_\_\_\_ календарных дней

---

(с указанием оснований для предоставления данного отпуска)

4.4. Отпуск по желанию сторон может быть предоставлен с разрывом. Отзыв из отпуска производится только с согласия «Работника».

## **5. Социальное страхование и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.**

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

5.2. Работнику предоставляются выплаты социального характера – выплаты, направленные на социальную поддержку педагогических работников, не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

5.3. Все выплаты устанавливаются в соответствии с локальными актами учреждения.

5.4. Размеры выплат устанавливаются руководителем образовательного учреждения по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации, балансовой комиссии и максимальными размерами не ограничиваются.

## **6. Ответственность сторон (ст. 142, 192-195, 233-237, 238-244, 362, 419 ТК РФ)**

6.1. В случае неисполнения или нарушения «Работодателем» и «Работником» своих обязательств, указанных в настоящем Трудовом договоре нарушения трудового, административного, уголовного законодательства РФ стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами «Учреждения».

## **7. Особые условия.**

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

7.2. Условия настоящего Трудового договора имеют юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двухсторонним письменным соглашением.

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

## **8. Перезаключение, прекращение, (расторжение) Трудового договора.**

(ст. 77-84 ТК РФ)



8.1. Настоящий Трудовой договор может быть перезаключён по соглашению сторон на новый срок. Решение на продление договора оформляется дополнительным соглашением позднее, чем за 3 дня до истечения срока его действия.

8.2. Настоящий Трудовой договор прекращается по истечении его действия по требованию одной из сторон.

8.3. Настоящий Трудовой договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия:

8.3.1. По инициативе «Работника»

- а) если «Работодатель» не выполняет обязательства по настоящему договору;
- б) по собственному желанию «Работника»; в этом случае «Работник» письменно предупреждает «Работодателя» о предстоящем расторжении Трудового договора в сроки, установленные законодательством РФ.

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

- а) неисполнения «Работником» обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором;
- б) по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения;
- в) ликвидации учреждения;
- г) по другим основаниям, предусмотренным законодательством с письменным предупреждением «Работника» о предстоящем расторжении договора в сроки, установленные законодательством РФ;

8.4. «Работнику», уволенному по инициативе «Работодателя», в случае реорганизации, ликвидации учреждения гарантируется соблюдение прав в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Споры, возникающие при расторжении настоящего Трудового договора, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

**9. Заключительные положения.**

8.1. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых храниться в «Учреждении», а другой – у «Работника».

**10. Юридические адреса, реквизиты, подписи сторон.**

<b>«Работодатель»</b>	<b>«Работник»</b>
муниципальное дошкольное образовательное учреждение	_____
«Детский сад № 131»	_____
150034, г. Ярославль,	фамилия, имя, отчество
ул. Панфилова, д. 9	Паспорт: серия _____ № _____
ИНН 7603015948	выдан: _____
	_____
	Адрес и телефон _____
	_____
	_____

Заведующий:

\_\_\_\_\_ Л.М.Краснощекова

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр Трудового договора получен: \_\_\_\_\_  
(дата, время, подпись)

**Приложение № 4  
к Коллективному договору**

**Соглашение по охране труда между администрацией и представительным органом трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад № 131» на 2021 год**

Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный за мероприятие	Ожидаемая социальная Эффективность	
						Кол-во сотрудников, которым улучшаются условия труда	
						всего	В т.ч. женщин
<b>1. Организационные мероприятия</b>							
1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	60	-	При оформлении на работу и дважды в год	Заведующий МДОУ, зам.зав. по АХР	60	55
1.2. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	человек	3	-	Один раз в год		60	55
1.3. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	мероприятия	3	-	По плану		39	37
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	шт.	2	200.00 руб.	круглогодично	Заведующий МДОУ, зам.зав.по АХР	60	55
1.5. Получение заключения по СОУТ	человек	-	-	1 раз в 5 лет	-	-	-
<b>2. Технические мероприятия</b>							

2.1. Проведение общего технического осмотра здания	мероприятия	2	-	2 раза в год	Заведующий МДОУ, зам. зав. по АХР	60	55
2.2. Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	мероприятия	-	10 000 рублей	ежегодно	Зав.МДОУ, зам.зав.по АХР	60	55
2.3. Мероприятия по облагораживанию территории МДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - закупка кварцевого песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, - ремонт оборудования на территории	кв. м.	9962	-	круглогодично	Зав. МДОУ, зам.зав. по АХР, дворник, работники МДОУ	60	55
2.5. Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц-стремян	шт. шт.	7 1	- -	июнь 1 раз в год	Члены комиссии по ОТ	60	55
2.6. Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - медицинского кабинета; - спортивного зала; - музыкального зала; - групп.	помещения	15	-	июнь		60	55
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>							
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	человек	60	47000 руб.	Ежегодно Июнь-июль	Ст.медсестра	60	55
3.2. своевременное обновление	штук	14	5000 руб.	По мере необ-	Ст. медсестра	60	55

аптечек первой помощи				ходимости			
3.3. контроль теплового режима в помещениях МДОУ	помещения	20	-	Ежедневно в зимний период	Зам.зав. по АХР	60	55
3.4. контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения	20	-	ежедневно	Зам.зав. по АХР, работники	60	55
3.5. Анализ заболеваемости	человек	60	-	ежемесячно	Ст. медсестра, старший воспитатель	60	55
3.6. Дератизация, дезинсекция помещений, акарицидная обработка территорий от клещей	мероприятия	2	14800 руб. 3800 руб.	По мере необходимости апрель	Заведующий МДОУ, зам.зав. по АХР	60	55
3.7. Замена и утилизация бактерицидных ламп	шт.			По мере необходимости	Зам.зав. по АХР	60	55
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>							
4.1. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью, и другими средствами индивидуальной защиты.	человек	20	30 000 руб.	По мере необходимости	Зам.зав.по АХР	20	17
4.2. Обеспечение средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики)	человек	8	1000 руб.	2 раза в год	Зам.зав.по АХР	8	6
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>							
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	4	-	февраль, май август	Зам.зав. по АХР, старший воспитатель	60	55

				ноябрь			
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1	65600 руб.	ежемесячно	Зам.зав.по АХР, обслуживающая организация	60	55
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	6	-	По плану	Зам.зав. по АХР	60	55
5.4. Перекатка пожарных рукавов	мероприятия	1	7500 руб.	1 раз в год	Зам.зав. по АХР	60	55
5.5. Проверка огнетушителей	штук	19		По плану	Зам.зав. по АХР	60	55
5.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	13	-	ежемесячно	Зам.зав. по АХР	60	55

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ «Детский сад № 131»  
\_\_\_\_\_ Л.М.Краснощекова  
Приказ № \_\_\_\_\_ 2021 г. от \_\_\_\_\_

«ПРИНЯТО»

Решением Педагогического совета  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

по установлению показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников МДОУ «Детский сад № 131»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

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

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

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

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

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

- федеральных стандартов, оценка реализации инноваций в образовательном учреждении;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.
- 4. Объективная и полная оценка эффективности труда педагогических работников представляет администрации:
  - возможность прогноза дальнейшей работы по обеспечению повышения качества образования в образовательном учреждении на основе анализа полученных данных;
  - объективное представление об уровне деятельности педагогических работников.
- для педагогического работника:
  - возможность анализа своей деятельности с целью дальнейшего профессионального роста;
  - четкая фиксация достижений по разным направлениям профессиональной деятельности.

## **II. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

1. Основанием для ежеквартального стимулирования педагогов за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.
2. В учреждении создается комиссия по распределению и назначению стимулирующей надбавки за качество труда педагога.
3. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации. Председателем комиссии является Корнова В.Н.
4. Комиссия утверждается приказом заведующего ДОУ.
5. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников один раз в квартал (в месяц, в год единовременно).
6. На основании решения комиссии заведующий ДОУ издает приказ о назначении стимулирующих выплат за качество труда.
7. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагога, для установления стимулирующей надбавки, является его личное обращение в комиссию.
8. Основными принципами оценки достижений педагога являются:
  - единая процедура и технология оценивания;
  - достоверность используемых данных; соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.
9. Педагог, претендующий на установление стимулирующей надбавки за качество труда, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности, в соответствии с утвержденными критериями, и представляет в комиссию информационную карту.
10. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагога, осуществляет оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение об установлении стимулирующей надбавки или отказе.
11. Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за качество труда конкретному педагогу определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности педагогов



за премиальный период, и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда надбавок и доплат на общее количество баллов по всем педагогам.

### III ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ

#### 1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности воспитателей.

Наименование показателя		Количество баллов	самоанализ	комиссия	Подтверждение показателей
<b>1. Соответствие деятельности работников требованиям законодательства Российской Федерации</b>					
1.1.	Отсутствие замечаний по СанПин, соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.2.	Соблюдение должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по организации образовательной деятельности.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.3.	Выполнение в срок приказов и распоряжений администрации. Предоставление в срок установленной отчетности. Наличие дисциплинарного взыскания – лишение баллов по всем показателям	3 балла – приказы и распоряжения выполняются в срок			
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога.	3 балла – жалобы отсутствуют 1 балл – жалоба не обоснована			
1.5.	Отсутствие травм у воспитанников во время организации образовательного процесса	3 балла – отсутствие травм			
1.6.	Отсутствие задолженности родительской платы	3 балла – отсутствует 1 балл – 1 месяц задолженности			
1.7.	Отсутствие задолженности по платным услугам	1 балл - отсутствует			
1.8.	Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, уборка, ремонтные работы и т.д.), на усмотрении комиссии	До 5 баллов			
1.9.	Членство в профсоюзе	5 баллов			
<b>2. Показатели качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением</b>					
2.1.	Совершенствование профессионального уровня	3 балла – квалификационная категория повышена 2 балла – прохождение курсов, подтверждение квалификационной категории 1 балл – посещение мастер классов, вебинаров			
2.2.	Отсутствие замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды (соответствие ФГОС, СанПиН)	2 балла – отсутствие замечаний 1 балл – наличие замечаний			
2.3.	Проведение лично педагогом досуговых мероприятий для воспитанников ДОУ и родителей (соревнования, конкурсы, развле-	3 балла - каждое мероприятие			

	чения, открытые мероприятия, викторины и т.д.) вне программы				
2.4.	Выступления на педсоветах, семинарах, методических объединениях, научно-практических конференциях, круглых столах, открытых мероприятий для педагогов, проведение мастер-классов и т.д.	3 балла – федеральный уровень, региональный, городской 2 балла – уровень ДООУ			
2.5.	Работа без листков нетрудоспособности	3 балла			
2.6.	Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС	3 балла – более 80% 2 балла – 65-80% 0 баллов – менее 65%			
2.7.	Руководство и участие в работе творческих и рабочих групп	3 балла – руководство творческой группой; 2 балла – участие в творческой группе.			
<b>3. Организация эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений</b>					
3.1.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказания муниципальной услуги (2 раза в год)	3 балла – более 90% опрошенных 2 балла – от 80 до 90% опрошенных			
3.2.	Участие в театрализации (театральная роль на утренниках, от количества утренников не зависит)	3 балла – большая роль, ведущий 1 балл – маленькая роль			
3.3.	Подготовка документов для направления детей на ПМПК	2 балла			
3.4.	Проведение родительских собраний, консультаций и др. формы работы с родителями.	1 балл – каждое мероприятие Дополнительно 2 балла – отсутствие конфликтных ситуаций			
3.5.	Участие в работе консультационного пункта	3 балла			
3.6.	Доля детей, которым оказываются платные услуги	3 балла – 80-100% 2 балла – 50-80% 1 балл – менее 50%			
3.7.	Работа с детьми раннего возраста	5 баллов			
<b>4. Сохранение и улучшение потенциала здоровья воспитанников и создание эффективной системы оздоровления детей</b>					
4.1.	Доля дней, проведенных воспитанниками по факту	3 балла – 70% и выше 2 балла – 65% - 70% 0 баллов – менее 65%;			
4.2.	Доля дней, пропущенных одним ребенком по болезни	3 балла - менее 2.5 дн. в квартал 2 балла – 2,6 - 4 дн. в квартал 0 баллов - более 4 дн.			
4.4.	Доля детей, ни разу не болевших (индекс здоровья)	3 балла – более 90% / ранний возраст – 80-90% 2 балла – 80-90% 70-80%			
4.5.	Содержание территории игровых площадок (безопасность, постройки, чистота, выносное игровое оборудование)	3 баллов- соответствует полностью 2 балла – частично			

5. Информационная открытость профессиональной деятельности					
5.1.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	2 балла – использует ИКТ			
5.2.	Наличие публикаций в печатных изданиях, на сайтах педагогического сообщества, сайте МДОУ	3 балла - печатные издания 2 балла – сайты пед. сообществ 1 балл- сайт учреждения			
6. Активное участие сотрудников и воспитанников в мероприятиях различного уровня					
6.1	Участие педагога в профессиональных конкурсах (Пед.дебют, Золотой фонд, Воспитатель года .)	10 баллов– победитель 5 баллов– участник			
6.2	Участие педагога в конкурсах различного уровня	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			
6.3	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п. (какой конкурс, сколько детей)	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			
<b>Всего баллов</b>		<b>Подпись</b>			

**Поощрительные выплаты не производятся:**

- При наличии травм воспитанников по вине педагога – 100%
- Нарушение трудовой дисциплины – 50-100%
- Нарушение «Положения о педагогической этике» – 50-100%
- Обоснованная жалоба от родителей – 50%

2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности музыкального руководителя.

Наименование показателя		Количество баллов	самоанализ	комиссия	Подтверждение показателей
<b>1. Соответствие деятельности работников требованиям законодательства Российской Федерации</b>					
1.1.	Отсутствие замечаний по СанПин, соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.2.	Соблюдение должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по организации образовательной деятельности.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.3.	Выполнение в срок приказов и распоряжений администрации. Предоставление в срок установленной отчетности. Наличие дисциплинарного взыскания – лишение баллов по всем показателям	3 балла – приказы и распоряжения выполняются в срок			
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога.	3 балла – жалобы отсутствуют 1 балл – жалоба не обоснована			
1.5.	Отсутствие травм у воспитанников во время организации образовательного процесса	3 балла – отсутствие травм			
1.6	Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, уборка, ремонтные работы и т.д.), на усмотрении комиссии	До 5 баллов			
1.7	Членство в профсоюзе	5 баллов			
<b>2. Показатели качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением</b>					
2.1.	Совершенствование профессионального уровня	3 балла – квалификационная категория повышена 2 балла – прохождение курсов, подтверждение квалификационной категории 1 балл – посещение мастер классов, вебинаров			
2.2.	Отсутствие замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды (соответствие ФГОС, СанПиН)	2 балла – отсутствие замечаний 1 балл – наличие замечаний			
2.3.	Проведение лично педагогом досуговых мероприятий для воспитанников ДОУ и родителей (соревнования, конкурсы, развлечения, открытые мероприятия, викторины и т.д.) вне программы	3 балла - каждое мероприятие			
2.4.	Выступления на педсоветах, семинарах, методических объединениях, научно-практических конференциях, круглых столах, открытых мероприятий для педагогов, проведение мастер-классов и т.д.	3 балла – федеральный уровень, региональный, городской 2 балла – уровень ДОУ			
2.5.	Работа без листков нетрудоспособности	3 балла			
2.6.	Результативность образовательной деятельности в соответствии	3 балла – более 80%			

	с ФГОС	2 балла – 65-80% 0 баллов – менее 65%			
2.7.	Руководство и участие в работе творческих и рабочих групп	3 балла – руководство творческой группой; 2 балла – участие в творческой группе.			
<b>3. Организация эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений</b>					
3.1.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказания муниципальной услуги (2 раза в год)	3 балла – более 90% опрошенных 2 балла – от 80 до 90% опрошенных			
3.2.	Проведение сезонных, тематических праздников (Праздник Осени, Новый год, 8 марта, Выпускной и т.д.)	3 балла – каждое мероприятие			
3.3	Индивидуальная логоритмическая работа с детьми с ОВЗ (сколько человек, предъявить план работы)	Решение комиссии			
3.4	Проведение родительских собраний, консультаций и др. формы работы с родителями.	1 балл – каждое мероприятие Дополнительно 2 балла – отсутствие конфликтных ситуаций			
3.5	Участие в работе консультационного пункта	3 балла			
3.6	Работа с детьми раннего возраста	5 баллов			
<b>4. Сохранение и улучшение потенциала здоровья воспитанников и создание эффективной системы оздоровления детей</b>					
4.1	Применение здоровьесберегающих технологий и соблюдение требований Сан ПиН	3 балла – систематическое использование в работе 2 балла – частичное использование в работе			
4.2.	Содержание помещения музыкального зала и оборудования (безопасность, чистота, разнообразие)	3 баллов - соответствует полностью 2 балла – частично			
4.3	Наличие адаптированной программы для детей с ТНР, систематическая работа	3 балла – наличие, работа			
<b>5. Информационная открытость профессиональной деятельности</b>					
5.1.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	3 балла – использует ИКТ			
5.2.	Наличие публикаций в печатных изданиях, на сайтах педагогического сообщества, сайте МДОУ	3 балла - печатные издания 2 балла – сайты пед. сообществ 1 балл- сайт учреждения			
<b>6. Активное участие сотрудников и воспитанников в мероприятиях различного уровня</b>					
6.1	Участие педагога в профессиональных конкурсах (Пед.дебют, Золотой фонд, Воспитатель года .)	10 баллов– победитель 5 баллов– участник			
6.2	Участие педагога в конкурсах различного уровня	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			

6.3	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п. (какой конкурс, сколько детей)	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			
<b>Всего баллов</b>		<b>Подпись</b>			

**Поощрительные выплаты не производятся:**

- При наличии травм воспитанников по вине педагога – 100%
- Нарушение трудовой дисциплины – 50-100%
- Нарушение «Положения о педагогической этике» – 50-100%
- Обоснованная жалоба от родителей – 50%

3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности инструктора по физкультуре.

Наименование показателя		Количество баллов	самоанализ	комиссия	Подтверждение показателей
<b>1. Соответствие деятельности работников требованиям законодательства Российской Федерации</b>					
1.1.	Отсутствие замечаний по СанПин, соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.2.	Соблюдение должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по организации образовательной деятельности.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.3.	Выполнение в срок приказов и распоряжений администрации. Предоставление в срок установленной отчетности. Наличие дисциплинарного взыскания – лишение баллов по всем показателям	3 балла – приказы и распоряжения выполняются в срок			
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога.	3 балла – жалобы отсутствуют 1 балл – жалоба не обоснована			
1.5.	Отсутствие травм у воспитанников во время организации образовательного процесса	3 балла – отсутствие травм			
1.8	Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, уборка, ремонтные работы и т.д.), на усмотрении комиссии	До 5 баллов			
1.9	Членство в профсоюзе	5 баллов			
<b>2. Показатели качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением</b>					
2.1.	Совершенствование профессионального уровня	3 балла – квалификационная категория повышена 2 балла – прохождение курсов, подтверждение квалификационной категории 1 балл – посещение мастер классов, вебинаров			
2.2.	Отсутствие замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды (соответствие ФГОС, СанПиН)	2 балла – отсутствие замечаний 1 балл – наличие замечаний			
2.3.	Проведение лично педагогом досуговых мероприятий для воспитанников ДОУ и родителей (соревнования, конкурсы, развлечения, открытые мероприятия, викторины и т.д.) вне программы	3 балла - каждое мероприятие			
2.4.	Выступления на педсоветах, семинарах, методических объединениях, научно-практических конференциях, круглых столах, открытых мероприятий для педагогов, проведение мастер-классов и т.д.	3 балла – федеральный уровень, региональный, городской 2 балла – уровень ДОУ			
2.5.	Работа без листков нетрудоспособности	3 балла			
2.6.	Результативность образовательной деятельности в соответствии	3 балла – более 80%			



	с ФГОС	2 балла – 65-80% 0 баллов – менее 65%			
2.7.	Руководство и участие в работе творческих и рабочих групп	3 балла – руководство творческой группой; 2 балла – участие в творческой группе.			
<b>3. Организация эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений</b>					
3.1.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказания муниципальной услуги (2 раза в год)	3 балла – более 90% опрошенных 2 балла – от 80 до 90% опрошенных			
3.2.	Участие в театрализации (театральная роль на утренниках, от количества утренников не зависит)	3 балла – большая роль, ведущий 1 балл – маленькая роль			
3.3	Проведение родительских собраний, консультаций и др. формы работы с родителями.	1 балл – каждое мероприятие Дополнительно 2 балла – отсутствие конфликтных ситуаций			
3.4	Участие в работе консультационного пункта	3 балла			
3.5	Проведение сезонных и тематических праздников и развлечений	3 балла – каждое мероприятие			
<b>4. Сохранение и улучшение потенциала здоровья воспитанников и создание эффективной системы оздоровления детей</b>					
4.1	Наличие адаптированной программы для детей с ТНР, систематическая работа	3 балла – наличие, работа			
4.2.	Доля дней, пропущенных одним ребенком по болезни	3 балла - менее 2.5 дн. в квартал 2 балла – 2,6 - 4 дн. в квартал 0 баллов - более 4 дн.			
4.4.	Доля детей, ни разу не болевших (индекс здоровья)	3 балла – более 90% 2 балла – 80-90%			
4.5.	Содержание спортивной площадки, физкультурного зала (безопасность, чистота, выносное игровое оборудование)	3 баллов- соответствует полностью 2 балла – частично			
4.6					
<b>5. Информационная открытость профессиональной деятельности</b>					
5.1.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	2 балла – использует ИКТ			
5.2.	Наличие публикаций в печатных изданиях, на сайтах педагогического сообщества, сайте МДОУ	3 балла - печатные издания 2 балла – сайты пед. сообществ 1 балл- сайт учреждения			
<b>6. Активное участие сотрудников и воспитанников в мероприятиях различного уровня</b>					
6.1	Участие педагога в профессиональных конкурсах (Пед.дебют, Золотой фонд, Воспитатель года .)	10 баллов– победитель 5 баллов– участник			

6.2	Участие педагога в конкурсах различного уровня	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			
6.3	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п. (какой конкурс, сколько детей)	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			
<b>Всего баллов</b>		<b>Подпись</b>			

**Поощрительные выплаты не производятся:**

- При наличии травм воспитанников по вине педагога – **100%**
- Нарушение трудовой дисциплины – **50-100%**
- Нарушение «Положения о педагогической этике» – **50-100%**
- Обоснованная жалоба от родителей – **50%**

4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога-психолога.

Наименование показателя		Количество баллов	самоанализ	комиссия	Подтверждение показателей
<b>1. Соответствие деятельности работников требованиям законодательства Российской Федерации</b>					
1.1.	Отсутствие замечаний по СанПин, соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.2.	Соблюдение должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по организации образовательной деятельности.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.3.	Выполнение в срок приказов и распоряжений администрации. Предоставление в срок установленной отчетности. Наличие дисциплинарного взыскания – лишение баллов по всем показателям	3 балла – приказы и распоряжения выполняются в срок			
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога.	3 балла – жалобы отсутствуют 1 балл – жалоба не обоснована			
1.5.	Отсутствие травм у воспитанников во время организации образовательного процесса	3 балла – отсутствие травм			
1.6.	Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, уборка, ремонтные работы и т.д.), на усмотрении комиссии	До 5 баллов			
1.7.	Членство в профсоюзе	5 баллов			
<b>2. Показатели качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением</b>					
2.1.	Совершенствование профессионального уровня	3 балла – квалификационная категория повышена 2 балла – прохождение курсов, подтверждение квалификационной категории 1 балл – посещение мастер классов, вебинаров			
2.2.	Отсутствие замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды (соответствие ФГОС, СанПиН)	2 балла – отсутствие замечаний 1 балл – наличие замечаний			
2.3.	Проведение лично педагогом досуговых мероприятий для воспитанников ДОУ и родителей (соревнования, конкурсы, развлечения, открытые мероприятия, викторины и т.д.) вне программы	3 балла - каждое мероприятие			
2.4.	Выступления на педсоветах, семинарах, методических объединениях, научно-практических конференциях, круглых столах, открытых мероприятий для педагогов, проведение мастер-классов и т.д.	3 балла – федеральный уровень, региональный, городской 2 балла – уровень ДОУ			
2.5.	Работа без листков нетрудоспособности	3 балла			
2.6.	Руководство и участие в работе творческих и рабочих групп	3 балла – руководство творческой группой; 2 балла – участие в творческой группе.			

2.7	Наличие адаптированных программ на каждого воспитанника	3 балла - наличие			
2.8	Превышение нормы по количеству воспитанников с ТНР в комбинированных группах	3 балла – более 18 2 балла -13-17			
<b>3. Организация эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений</b>					
3.1.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказания муниципальной услуги (2 раза в год)	3 балла – более 90% опрошенных 2 балла – от 80 до 90% опрошенных			
3.2.	Участие в театрализации (театральная роль на утренниках, от количества утренников не зависит)	3 балла – большая роль, ведущий 1 балл – маленькая роль			
3.3	Ведение документации по взаимодействию с педагогами	3 балла - наличие			
3.4	Проведение родительских собраний, консультаций и др. формы работы с родителями.	1 балл – каждое мероприятие Дополнительно 2 балла – отсутствие конфликтных ситуаций			
3.5	Участие в работе консультационного пункта	3 балла			
<b>4. Сохранение и улучшение потенциала здоровья воспитанников и создание эффективной системы оздоровления детей</b>					
4.1	Организация работы по применению здоровьесберегающих технологий и соблюдению требований Сан ПиН	3 балла – систематическое использование в работе здоровьесберегающих технологий; 2 балла – частичное использование в работе здоровьесберегающих технологий;			
4.2.	Организация работы ПМПк.	3 балла – документы оформлены 2 балла – наличие замечаний			
4.4.	Динамика коррекционно-логопедической работы с детьми	3 балла – наличие динамики 1 балл – динамика незначительна			
4.5.	Содержание помещения логопедического кабинета (безопасность, чистота, разнообразие)	3 баллов- соответствует полностью 2 балла – частично			
<b>5. Информационная открытость профессиональной деятельности</b>					
5.1.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	3 балла – использует ИКТ			
5.2.	Наличие публикаций в печатных изданиях, на сайтах педагогического сообщества, сайте МДОУ	3 балла - печатные издания 2 балла – сайты пед. сообществ 1 балл- сайт учреждения			
<b>6. Активное участие сотрудников и воспитанников в мероприятиях различного уровня</b>					
6.1	Участие педагога в профессиональных конкурсах (Пед.дебют, Золотой фонд, Воспитатель года .)	10 баллов– победитель 5 баллов– участник			
6.2	Участие педагога в конкурсах различного уровня	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			

6.3	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п. (какой конкурс, сколько детей)	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			
<b>Всего баллов</b>		<b>Подпись</b>			

**Поощрительные выплаты не производятся:**

- При наличии травм воспитанников по вине педагога – **100%**
- Нарушение трудовой дисциплины – **50-100%**
- Нарушение «Положения о педагогической этике» – **50-100%**
- Обоснованная жалоба от родителей – **50%**

5. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности учителя-логопеда.

Наименование показателя	Количество баллов	самоанализ	комиссия	Подтверждение пока-
-------------------------	-------------------	------------	----------	---------------------

			зателей		
<b>1. Соответствие деятельности работников требованиям законодательства Российской Федерации</b>					
1.1.	Отсутствие замечаний по СанПин, соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.2.	Соблюдение должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по организации образовательной деятельности.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.3.	Выполнение в срок приказов и распоряжений администрации. Предоставление в срок установленной отчетности. Наличие дисциплинарного взыскания – лишение баллов по всем показателям	3 балла – приказы и распоряжения выполняются в срок			
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога.	3 балла – жалобы отсутствуют 1 балл – жалоба не обоснована			
1.5.	Отсутствие травм у воспитанников во время организации образовательного процесса	3 балла – отсутствие травм			
1.6.	Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, уборка, ремонтные работы и т.д.), на усмотрении комиссии	До 5 баллов			
1.7.	Членство в профсоюзе	5 баллов			
<b>2. Показатели качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением</b>					
2.1.	Совершенствование профессионального уровня	3 балла – квалификационная категория повышена 2 балла – прохождение курсов, подтверждение квалификационной категории 1 балл – посещение мастер классов, вебинаров			
2.2.	Отсутствие замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды (соответствие ФГОС, СанПиН)	2 балла – отсутствие замечаний 1 балл – наличие замечаний			
2.3.	Проведение лично педагогом досуговых мероприятий для воспитанников ДОУ и родителей (соревнования, конкурсы, развлечения, открытые мероприятия, викторины и т.д.) вне программы	3 балла - каждое мероприятие			
2.4.	Выступления на педсоветах, семинарах, методических объединениях, научно-практических конференциях, круглых столах, открытых мероприятий для педагогов, проведение мастер-классов и т.д.	3 балла – федеральный уровень, региональный, городской 2 балла – уровень ДОУ			
2.5.	Работа без листков нетрудоспособности	3 балла			
2.6.	Руководство и участие в работе творческих и рабочих групп	3 балла – руководство творческой группой; 2 балла – участие в творческой группе.			
2.7.	Наличие адаптированных программ на каждого воспитанника	3 балла - наличие			
2.8.	Превышение нормы по количеству воспитанников с ТНР в ком-	3 балла – более 18			

	бинированных группах	2 балла -13-17			
<b>3. Организация эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений</b>					
3.1.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказания муниципальной услуги (2 раза в год)	3 балла – более 90% опрошенных 2 балла – от 80 до 90% опрошенных			
3.2.	Участие в театрализации (театральная роль на утренниках, от количества утренников не зависит)	3 балла – большая роль, ведущий 1 балл – маленькая роль			
3.3	Ведение документации по взаимодействию с педагогами	3 балла - наличие			
3.4	Проведение родительских собраний, консультаций и др. формы работы с родителями.	1 балл – каждое мероприятие Дополнительно 2 балла – отсутствие конфликтных ситуаций			
3.5	Участие в работе консультационного пункта	3 балла			
<b>4. Сохранение и улучшение потенциала здоровья воспитанников и создание эффективной системы оздоровления детей</b>					
4.1	Организация работы по применению здоровьесберегающих технологий и соблюдению требований Сан ПиН	3 балла – систематическое использование в работе здоровьесберегающих технологий; 2 балла – частичное использование в работе здоровьесберегающих технологий;			
4.2.	Организация работы ПМПк.	3 балла – документы оформлены 2 балла – наличие замечаний			
4.4.	Динамика коррекционно-логопедической работы с детьми	3 балла – наличие динамики 1 балл – динамика незначительна			
4.5.	Содержание помещения логопедического кабинета (безопасность, чистота, разнообразие)	3 баллов- соответствует полностью 2 балла – частично			
<b>5. Информационная открытость профессиональной деятельности</b>					
5.1.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	3 балла – использует ИКТ			
5.2.	Наличие публикаций в печатных изданиях, на сайтах педагогического сообщества, сайте МДОУ	3 балла - печатные издания 2 балла – сайты пед. сообществ 1 балл- сайт учреждения			
<b>6. Активное участие сотрудников и воспитанников в мероприятиях различного уровня</b>					
6.1	Участие педагога в профессиональных конкурсах (Пед.дебют, Золотой фонд, Воспитатель года .)	10 баллов– победитель 5 баллов– участник			
6.2	Участие педагога в конкурсах различного уровня	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			
6.3	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п. (какой конкурс, сколько детей)	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального			

		1 балл - участник			
<b>Всего баллов</b>	<b>Подпись</b>				

Поощрительные выплаты не производятся:

- При наличии травм воспитанников по вине педагога – 100%
- Нарушение трудовой дисциплины – 50-100%
- Нарушение «Положения о педагогической этике» – 50-100%
- Обоснованная жалоба от родителей – 50%

6. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности старшего воспитателя.

Наименование показателя		Количество баллов	самоанализ	комиссия	Подтверждение показателей
<b>1. Соответствие деятельности работников требованиям законодательства Российской Федерации</b>					
1.1.	Отсутствие замечаний по СанПин, соблюдение инструкций по	3 балла – нарушения отсутствуют			



	охране жизни и здоровья воспитанников.	2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.2.	Соблюдение должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по организации образовательной деятельности.	3 балла – нарушения отсутствуют 2 балла – выявлены незначительные нарушения			
1.3.	Выполнение в срок приказов и распоряжений администрации. Предоставление в срок установленной отчетности. Наличие дисциплинарного взыскания – лишение баллов по всем показателям	3 балла – приказы и распоряжения выполняются в срок			
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога.	3 балла – жалобы отсутствуют 1 балл – жалоба не обоснована			
1.5.	Отсутствие травм у воспитанников во время организации образовательного процесса	3 балла – отсутствие травм			
1.6	Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, уборка, ремонтные работы и т.д.), на усмотрении комиссии	До 5 баллов			
1.7	Членство в профсоюзе	5 баллов			
<b>2. Показатели качества муниципальных услуг, оказываемых Учреждением</b>					
2.1.	Совершенствование профессионального уровня	3 балла – квалификационная категория повышена 2 балла – прохождение курсов, подтверждение квалификационной категории 1 балл – посещение мастер классов, вебинаров			
2.2.	Отсутствие замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды (соответствие ФГОС, СанПиН)	2 балла – отсутствие замечаний 1 балл – наличие замечаний			
2.3.	Организация контроля образовательного процесса	3 балла – наличие всех видов контроля (план, карты контроля, аналитические справки) 1 балл – оперативный контроль (аналитические справки)			
2.4.	Выступления на педсоветах, семинарах, методических объединениях, научно-практических конференциях, круглых столах, открытых мероприятий для педагогов, проведение мастер-классов и т.д.	3 балла – федеральный уровень, региональный, городской 2 балла – уровень ДООУ			
2.5.	Работа без листков нетрудоспособности	3 балла			
2.6.	Организация и методическое сопровождение педсоветов, семинаров, мастер-классов и др.	3 балла – федеральный уровень, региональный, городской 1 балл – уровень ДООУ			
2.7.	Руководство и участие в работе творческих и рабочих групп	3 балла – 2 и более группы 2 балла – 1 группа			
2.8	Организация аттестации педагогических работников	3 балла – проведена в отчетный период			

2.9	Ведение сайта, обновление информации	3 балла - систематически			
<b>3. Организация эффективного взаимодействия всех участников образовательных отношений</b>					
3.1.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказания муниципальной услуги (2 раза в год)	3 балла – более 90% опрошенных 2 балла – от 80 до 90% опрошенных			
3.2	Педагогическое просвещение родителей: собрания, консультации и др.	3 балла – участие 2 балла – контроль за проведением Дополнительно 2 балла – отсутствие конфликтных ситуаций			
3.3	Организация работы консультационного пункта	3 балла			
3.4	Организация и контроль за деятельностью узких специалистов	3 балла – без замечаний 2 балла – незначительные замечания			
3.5	Организация сезонных и тематических праздников, развлечений	3 балла – проводятся в рамках программы Дополнительно по 2 балла за мероприятия вне программы			
3.6	Создание информационного поля для родителей (наглядная информация)	2 балла – актуальность, сменяемость			
3.7	Организация и участие в озеленении территории	3 балла			
<b>4. Сохранение и улучшение потенциала здоровья воспитанников и создание эффективной системы оздоровления детей</b>					
4.1	Наличие и реализация программы «Здоровье»	3 балла – наличие, систематическая работа			
4.2.	Организация работы ПМПК	3 балла - документы оформлены, заседания проведены			
4.3	Анализ заболеваемости	3 балла – мониторинг проведен			
4.4	Контроль за ведением документации по физкультурно-оздоровительной работы: планы, диагностика, хронометраж.	3 балла- соответствует 2 частично			
4.5	Содержание групповых игровых помещений (безопасность, чистота)	3 баллов- соответствует полностью 2 балла – частично			
4.6	Содержание территории игровых площадок (безопасность, постройки, чистота, выносное игровое оборудование)	3 баллов- соответствует полностью 2 балла – частично			
<b>5. Информационная открытость профессиональной деятельности</b>					
5.1.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	2 балла – использует ИКТ			
5.2.	Наличие публикаций в печатных изданиях, на сайтах педагогического сообщества, сайте МДОУ	3 балла - печатные издания 2 балла – сайты пед. сообществ 1 балл- сайт учреждения			
<b>6. Активное участие сотрудников и воспитанников в мероприятиях различного уровня</b>					
6.1	Участие педагогов в профессиональных конкурсах (Пед.дебют, Золотой фонд, Воспитатель года .)	10 баллов– победитель 5 баллов– участник			

6.2	Участие педагогов в конкурсах различного уровня	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			
6.3	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п.	3 балла - призёр международного, регионального 2 балла - призёр муниципального 1 балл - участник			
<b>Всего баллов</b>		<b>Подпись</b>			

**Поощрительные выплаты не производятся:**

- При наличии травм воспитанников по вине педагога – 100%
- Нарушение трудовой дисциплины – 50-100%
- Нарушение «Положения о педагогической этике» – 50-100%
- Обоснованная жалоба от родителей – 50%

**Организация: МДОУ "Детский сад 131"**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ ГОД

**ФИО сотрудника (таб.номер)**

Организация: МДОУ "Детский сад 131"

**К выплате:**

Должность:

**Приложение № 7  
к Коллективному договору**

Подразделение: Детский сад 131

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Компенсация отпуска (Отпуск основной)						Профсоюзные взносы		
Замещение по часам (Педагоги)						<b>Выплачено:</b>		
В счет вакансии						За первую половину месяца		
За интенсивность труда						Отпуска, межрасчет		
Единовременная выплата к празднику								

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход: 0,00

Вычетов на детей: 0,00

В настоящем коллективном договоре  
прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатами и подписями восемьдесят три листа.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 131»  
Л.М.Краснощекова

Председатель первичной профсоюзной  
организации В.Н.Корнова

