1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ «Детский сад № 104»

*(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 2015-2017 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 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 Куриловой Татьяны Валерьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Анисимовой Татьяны Алексеевны.

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 15 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор заключен на срок три года вступает в силу с 19 октября 2016г. и действует по 19 октября 2019г. (включительно).

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

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

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

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

**1.*Правила внутреннего трудового распорядка****. (****Приложение №1)***

***2. Положение об оплате труда работников. (Приложение №2)***

***3. Соглашение по охране труда. (Приложение№3)***

***4.Форма трудового договора с работником. (Приложение №4)***

***5. Форма расчетного листка. (Приложение №5)***

***6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. (Приложение №6)***

***7.Положение о премировании работников. (Приложение №7)***

***8****.****Положение о балансовой комиссии. (Приложение №8))***

***9.Положение о доплатах педагогическим работникам. (Приложение № 9)***

**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.

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, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии 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.

письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает.

2.2.15.Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательной, ее реорганизации, 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, содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;

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

- 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.

**III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени (*использовать статьи 100, 104 ТК РФ*):

- продолжительность рабочей недели – *пятидневная с двумя выходными днями;*

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

- время начала и окончания работы;

- время перерывов в работе;

- число смен в сутки;

- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;

- суммированный учет рабочего времени.

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы, предусмотренные между занятиями, являются рабочим временем педагогических работников.

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

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

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

3.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.9. 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.

3.10. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения профсоюзного органа.

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

3.11. 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.

3.12. 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.

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

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

3.14. 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).

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года

3.15.(часть 2)Письменное согласие работника оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

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.

По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, профессии и должности которых включены в Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22, для данных работников обеспечивается право на сохранение и (или) предоставление сокращенной продолжительности рабочего дня в соответствии с указанным Списком.

Установить сокращенную продолжительность рабочего времени работников в соответствии с классом условий труда по степени вредности и (или ) опасности, установленным по результатам проведения специальной оценки условий труда продолжительностью:

Класс 3.3 не более 36 часов в неделю;

Класс 3.4 не более 36 часов в неделю;

Опасные условия труда не более 36 часов в неделю.

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

 класс 3.2  не менее 7 календарных дней;

 класс 3.3  не менее 14 календарных дней;

 класс 3.4  не менее 21 календарных дней;

 опасные условия труда  не менее 28 календарных дней.

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

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, профессии и должности которых включены в Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22, им обеспечивается право на сохранение и (или) предоставление дополнительного отпуска и сокращенной продолжительности рабочего дня.

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

3.18. 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.

3.19. 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 – д**о 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.

работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

-в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

-тяжелого заболевания близкого родственника –3 календарных дня;

-сотрудникам, имеющим детей до 16 лет, предоставлять по их письменному заявлению один раз в год неоплачиваемый отпуск в количестве 5 рабочих дней (для сдачи детьми экзаменов использование к5аникулярного времени, лечения и т.п.)

1 Образовательная организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам указанные дополнительные отпуска за счет имеющихся собственных средств.

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

3.2 1. 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).

3.22. 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.

3.23. 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.

3.2 4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.25. 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.

3.26. 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.

3.27. 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);

- 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 не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором

не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена

Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 29 числа расчетного месяца*.*

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации *(Приложение № 5).*

4.4. 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 (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); 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. 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.

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

4.9. Педагогическим работникам организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств областного бюджета, которые являются молодыми специалистами, на период первых 5 лет работы по специальности оплата труда производится с применением повышающего коэффициента Кс=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 частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

4.15. При наличии финансовых средств установить работникам организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;

- ежемесячную надбавку работнику, имеющему стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющему основания для оформления досрочной пенсии по старости, в размере 10% от должностного оклада (в пределах ФОТ);

- ежемесячную доплату педагогическому работнику, осуществляющему наставническую работу с молодыми специалистами, в размере 10 % от должностного оклада и подтвержденную документально;

- 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 будет выплатить работнику компенсацию в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Дополнительно определено, что в случае неполной выплаты в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. 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:

*(Размер повышения может устанавливаться в размере 4 % или более в соответствии с классом условий труда по степени вредности, но не менее 4%)*

** класс 3.1  не менее \_\_\_%;**

** класс 3.2  не менее \_\_\_%;**

** класс 3.3  не менее \_\_\_%;**

** класс 3.4  не менее \_\_\_%;**

** опасные условия труда  не менее \_\_\_%).**

*(Но 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 Гос образования 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**

(*приложение № 6 к коллективному договору).*

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) (*приложение№7 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.

4.24. Штаты организации формируются согласно Постановлению мэрии города Ярославля от 16.08. 2016г. № 1289 « О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 26.04.2016г. № 595 с учетом установленной предельной наполняемости групп». За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). **(*Минимальные размеры доплат******устанавливаются приложением № 9 к коллективному договору).***

**V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

**5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:**

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**5.2. Работодатель обязуется:**

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2015-2017 годы.

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. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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 больничного листа в течение календарного года – поощрение при подведении итогов в конце года.

**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:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до100% от должностного оклада; (в пределах ФОТ)

- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до100 % от должностного оклада; (в пределах ФОТ)

- единовременная выплата в размере 250 рублей работникам, проработавшим в ДОУ от 5 до10 лет, 500 рублей от 10 до 15 лет, свыше 15 лет – 1000 рублей приуроченная ко дню рождения (из экономии тарифного фонда, кроме юбилейных дат); (в пределах ФОТ)

-единовременная выплата членам профсоюза на юбилейные даты в размере 500 рублей со статьи материальная помощь из средств профсоюза.

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

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 *(может являться приложением к коллективному договору).*

**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 условиями 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 (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 6.10.6 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации (статьи 227 – 231 ТК РФ, п. 6.10.4 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 6.10.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6.4. Уполномоченному по охране труда от профсоюзного комитета предусматривается доплата за выполнение возложенных на него обязанностей в размере 2% от оклада.

(п. 6.12 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

**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:

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

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

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

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

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

- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и

специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);

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

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

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

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

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

7.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (*кабинет пед. комнаты)* 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, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью 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% от 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 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 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. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

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

8.16. 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.

9.7.Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 10.2016г. по 10. 2019года.

9.8.Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение 1

коллективному договору

ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка

«МДОУ Детский сад № 104»

ПРИНЯТЫ Приложение

к приказу МДОУ «Детский сад № 104»

от 10.2016г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с учетом мнения:

общего собрания работников

протокол от 19. 10.2016г. № 1.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МДОУ «Детский сад № 104»**

**Оглавление**

1. Общие положения.
2. Порядок приема и увольнение работников.
3. Права и обязанности работодателя.
4. Права и обязанности работников.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата труда.
7. Меры поощрения и взыскания.
8. Социальные льготы и гарантии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к приказу муниципального дошкольного образовательного учреждения  «Детский сад № 104»  от 14.10.2016 № 02-03/220-1 |
| ПРИНЯТО:  Решением общего собрания работников муниципального  дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104»  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Курилова |
| УЧТЕНО: мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации муниципального дошкольного  образовательного учреждения «Детский сад № 104»  Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Анисимова  (подпись) (ФИО) |  |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 104»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.
   2. Настоящие правила утверждены заведующей дошкольным образовательным учреждением с учетом мнения представителей трудового коллектива.
   3. Настоящие Правила Являются приложением к Коллективному договору , принятому на общем собрании коллектива от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.
   4. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, создания условий для эффективности работы коллектива.
   5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается : обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями , трудовым договором, локальными актами организации.
   6. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.
   7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.
2. **ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА и УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**
   1. Трудовые отношения в МДОУ д/сада № 104 регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом « Об образовании», Уставом МДОУ д/сада № 104.
   2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МДОУ «Детский сад № 104». При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор , на основании которого в течении 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.
   3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового Кодекса РФ.
   4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое пенсионное удостоверение государственного страхования;

- документ об образовании;

- документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

- медицинское заключение( медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.

- для педагогов – справку об отсутствии судимостей.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МДОУ «Детский сад № 104»;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Должностная инструкция;

- Инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

- Договор , заключенный МДОУ «Детский сад № 104»и родителями ( для воспитателей).

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. Испытательный срок 3 месяца в обязательном порядке устанавливается для воспитателей , не имеющих начального, среднего и высшего профессионального образования по данной должности, для главных бухгалтеров – 6 месяцев.

2.7.Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в МДОУ «Детский сад № 104».

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело храниться в МДОУ «Детский сад № 104».

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11.Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу, сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы ( не допускать к работе) работника:

- появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного , наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами, и в других случая, предусмотренных федеральным законами и иными нормативными правовыми актами.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством , пользуются, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание « Заслуженный работник МДОУ «Детский сад № 104» «Ветеран муниципального дошкольного образовательного учреждения и т.д.

2.15.Уволнение работников МДОУ д/с № 104 в связи с сокращением численности или штата МДОУ «Детский сад № 104» допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия , на другую работу.

**3..ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Администрация МДОУ «Детский сад № 104»имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующая МДОУ «Детский сад № 104» является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МДОУ «Детский сад № 104» имеет право на приеме на работу работников установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством, применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующими в МДОУ «Детский сад № 104».

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников МДОУ «Детский сад № 104», применять необходимые меры к улучшению условий для работников и воспитанников .

3.6. Администрация обязана согласовывать с представителями трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 104», предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представителей трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленный действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив ( представительный орган трудового коллектива):

* О перспективах развития МДОУ ;
* Об изменениях структуры, штатах МДОУ ;
* О бюджете МДОУ , о расходовании внебюджетных средств.

**4. ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

4.1. Работник имеет право :

* На заключение , изменение и расторжение трудового договора в порядке и на Условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
* Требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
* На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
* На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией.
* На отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
* На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке , установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
* На участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, Уставом и Коллективным договором МДОУ «Детский сад № 104»;
* На ведение и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров , соглашений;
* На защиту своих прав, свобод и законных интересов не запрещенными законом, способами;
* На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
* На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном законодательством;
* На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* Педагогические работники детского сада вправе выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебных пособий , материалов, методов оценки воспитанников;
* На участие в управлении детским садом через представительство в органах самоуправления;
* На защиту своей профессиональной чести и достоинства;
* На льготное пенсионное обеспечение, социальные гарантии и льготы в порядке установленном законодательством РФ, на дополнительные льготы, установленные в регионе.

**4.2. Работник обязан:**

* Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и проверку знаний требований охраны труда;
* Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
* Проходить предварительные и периодические медицинские обследования;
* Посещать заседания общего собрания, педагогических советов, органов самоуправления, членами которых они являются.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ и ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В МДОУ «Детский сад № 104»устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для сторожей и возможно дворников установлен иной режим рабочей недели по утвержденному графику дежурств.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогов общеразвивающих групп, педаглглв-психологов устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов, для педагогов компенсирующих групп устанавливается сокращенная рабочая неделя – 25 часов, для учителей-логопедов и учителей-дефектологов – 20 часов, для музыкальных руководителей – 24 часа, для инструкторов физкультуры – 30 часов.

* 1. Режим работы устанавливается в две смены:

**для воспитателей:**

первая смена – с 7.00 часов до 14 часов 12 минут, с 7.00 до 13.00

вторая смена – с 11 часов 48 минут до 19.00 часов, с 13.00 до 19.00

Режим рабочего времени:

**для поваров:**

первая смена – с 6.00 часов до 15.00 часов

вторая смена – с 8.00 часов до 17.00 часов

**для дворников:**

первая смена – с 7.00 часов до 16.00 часов

вторая смена – с 8.00 часов до 17.00 часов

Для данных категорий работников устанавливается обеденный перерыв в один час. Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8-00 до 17-00 с обеденным перерывом в один час.

5.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для сторожей выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.5. По желанию работника , с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МДОУ «Детский сад № 104».

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ или по его письменному заявлению.

* 1. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный

оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый

отпуск сроком 42 календарных дня, для – учителя логопеда – 56 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

руководителем дошкольного учреждения по согласованию с представительным органом

до 15 декабря текущего года.

* 1. Работникам МДОУ «Детский сад № 104»предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128,173 Трудового кодекса РФ, если это не повлечет нарушения нормальной работы учреждения.
  2. Работникам, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей- инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск до 14 календарных дней.
  3. Работникам МДОУ «Детский сад № 104»предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих 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;

5.11.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Уставом МДОУ «Детский сад № 104».

5.12. Работникам МДОУ «Детский сад № 104»совмещающим работу и обучение без отрыва от производства и получающим профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течении календарного года ( если отсутствие работника не влечет в данный период ухудшение работы учреждения).

5.13. Учет рабочего времени организует в МДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни , получения бытовой травмы работником, работник своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист и объяснительные документы по бытовой травме в первый день выхода на работу.

При получении травмы на производстве сотрудник немедленно информирует администрацию о данном факте, предоставляет объяснительные по случившемуся факту.

5.14. В период организации образовательного процесса категорически запрещается :

* Изменять по своему усмотрению расписание занятий и перерывов между ними;
* Отменять , удлинять и сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
* Курить в помещении дошкольного образовательного учреждения и на его территории;
* Отвлекать педагогических работников МДОУ в учебное время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения всякого рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
* Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

1. **ОПЛАТА ТРУДА**

**6.1.** Оплата труда работников МДОУ осуществляется в соответствии с Единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования , стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей детским садом не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с представителями трудового коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее 1 июня текущего года.

6.5. Оплата труда в МДОУ производится два раза в месяц 14 и 29 числа каждого месяца через Сбербанк города и по заявлению работника перечисляется на его расчетный счет.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20 % должностного оклада.

6.9. В МДОУ устанавливается стимулирующие выплаты, доплаты .

6.10. Премирование работников МДОУ производится в соответствии с Положением, утвержденным собранием трудового коллектива.

6.11. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливается доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Оплачиваемые ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее , чем за 2 недели до наступления нового года.

**7. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ и ВЗЫСКАНИЯ**

7.1. В МДОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным собранием трудового коллектива.

7.2. В МДОУ существуют следующие меры поощрения:

* Объявления благодарности;
* Награждение Почетной грамотой;
* Представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
* Звание « Ветеран дошкольного образовательного учреждения;
* Премия за конкретный вклад;
* Памятный подарок.

7.3.Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с представителями трудового коллектива.

7.4. Поощрение объявляется приказом по МДОУ, заносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои должностные обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

* Замечания;
* Выговор;
* Увольнение по соответствующим основания.

7.7.Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного МДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должны быть передана данному педагогическому работнику.

7.9.Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка. Не считая времени болезни работника или нахождения его в отпуске, а также времени , необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.13. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписывать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных споров.

1. **СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ и ГАРАНТИИ.**

8.1. За счет средств МДОУ работодатель оказывает материальную помощь работникам МДОУ в следующих случаях:

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

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (п. 6.3 Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования города Ярославля на 2011-2013гг.).

8.2. В МДОУ устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования.

* Награждение Почетной грамотой;
* Представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
* Звание « Ветеран дошкольного образовательного учреждения;
* Премия за конкретный вклад;
* Памятный подарок.
* Другие формы поощрения
  1. Обеспечение детей работников путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к приказу муниципального дошкольного образовательного учреждения  «Детский сад № 104»  от 14.10.2016 № 02-03/220-1 |
| ПРИНЯТО:  Решением общего собрания работников муниципального  дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104»  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Курилова |
| УЧТЕНО: мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации муниципального дошкольного  образовательного учреждения «Детский сад № 104»  Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Анисимова  (подпись) (ФИО) |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 104»**

**Ярославль**

**2016г.**

***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

* с законодательством Российской Федерации,
* с Трудовым Кодексом Российской Федерации,
* с постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-л «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а» в редакции постановления Правительства Ярославской области от 26.08.2013 № 1107-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 29.06.2011 № 465-п»,
* решением муниципалитета города Ярославля шестого созыва от 24.12.2012 № 23 со всеми изменениями, действующими на 01.09.2016г
* нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации,

и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104», именуемой далее по тексту "Работодатель".

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих у Работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя (далее по тексту - "Работники").

1.3. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников учрежденияо, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. ФОТ образовательного учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);

- повышающие коэффициенты;

- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п.;

- 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;

- выплаты стимулирующего характера.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый(-ая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

***2. МЕТОДИКА***

**расчета должностных окладов работников МДОУ «Детский сад № 104»**

**2.1. Размер базового оклада**

Размер базового оклада для категории работников «руководящие работники» составляет 5072 рубля.

Размер базового оклада для педагогических работников составляет 7159 рублей с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение педагогических работников книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, определенной в размере 100 рублей.

Размер базового оклада остальных категорий работников составляет 4611 рублей.

Базовый оклад является основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников учреждения.

**2.2.**  ***Должностные оклады руководящих работников рассчитываются (5072 х (Кгр х Кд + Кс (Ккв), где:***

Кгр - коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (далее - группа) (2,45 - 4,3);

Кд- коэффициент по занимаемой должности (0,6 - 1,0);

Ккв - коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);

Кс - коэффициент стажа руководящей работы (0,2 — 0,8).

Коэффициент группы (Кгр)

|  |  |
| --- | --- |
| Группа | Коэффициент  в зависимости от группы |
| 1 | 4,3 |
| 2 | 3,6 |
| 3 | 2,9 |
| 4 | 2,45 |

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется учредителем.

Коэффициент по занимаемой должности (Кд)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей работников | Коэффициент  в зависимости от занимаемой должности |
| Руководитель образовательного учреждения (ректор, директор, начальник, заведующий) | 1,0 |
| Первый заместитель руководителя образовательного учреждения (проректор; первый заместитель директора, начальника, заведующего) | 0,9 |
| Заместитель руководителя образовательного учреждения (проректор; заместитель директора, начальника, заведующего). Руководитель филиала образовательного учреждения, старший мастер | 0,8 |
| Главный бухгалтер | 0,75 |
| Руководитель структурного подразделения образовательного учреждения, кроме филиала | 0,6 |

Коэффициент квалификационной категории (Ккв)

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория | Коэффициент квалификационной категории |
| первая | 0,2 |
| высшая | 0,8 |

Коэффициент стажа руководящей работы (Кс)

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

**2.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников** рассчитываются с учетом коэффициентов (7159 \* (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)), где:

Ко - коэффициент уровня образования (0,1 - 0,2);

Кс - коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);

Кн - коэффициент напряженности (0,1 - 0,9);

Ккв - коэффициент квалификационной категории (0,2 - 1,0);

Коэффициент уровня образования (Ко)

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

Коэффициент стажа работы (Кс)

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

Коэффициент квалификационной категории (Ккв):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационная категория | Коэффициент квалификационной категории | |
|  | педагогические работники,  за исключением отдельных должностей | отдельные должности работников\* |
| вторая (без категории\*\*) | 0,2\*\* | 0,2\*\* |
| первая | 0,4 | 0,5 |
| высшая | 0,8 | 1,0 |

\* учитель образовательного учреждения, реализующего программы общего образования, старший воспитатель, воспитатель образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (за исключением образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, общеобразовательной школы-интерната, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната, оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением);

\*\* выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования, другие лица, имеющие среднее и высшее педагогическое образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу в течение двух лет либо до получения квалификационной категории.

Коэффициент напряженности (Кн)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Коэффициент напряженности |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Профессор образовательного учреждения | 0,9 |
| 2. | Доцент, старший научный сотрудник образовательного учреждения | 0,8 |
| 3. | Старший преподаватель, научный сотрудник образовательного учреждения | 0,7 |
| 4. | Старший воспитатель, воспитатель образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (за исключением образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, общеобразовательной школы-интерната, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната, оздоровительного образовательного  учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением) | 0,65 |
| 5. | Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед образовательного учреждения, реализующего программы общего образования | 0,45 |
| 6. | Старший методист (тренер-преподаватель, инструктор-методист, педагог дополнительного образования), преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания образовательного учреждения; старший воспитатель общеобразовательного учреждения, специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения, образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, учреждения начального профессионального образования и учреждения среднего профессионального образования, за исключением старшего воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования; мастер производственного обучения учреждения начального и среднего профессионального образования | 0,3 |
| 7. | Методист, тренер-преподаватель, мастер производственного обучения образовательного учреждения, классный воспитатель, воспитатель общеобразовательного учреждения, специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения, образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специального учебно-воспитательного  учреждения для детей и подростков с девиантным поведением и учреждения начального профессионального образования, учреждения среднего профессионального образования, за исключением воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования | 0,15 |
| 8. | Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, концертмейстер, логопед, старший вожатый, инструктор по физической культуре, инструктор-методист (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму) образовательного учреждения | 0,1 |

**2.4. Должностные оклады медицинских работников** рассчитываются с учетом коэффициентов (4611 \* (1 + Кс + Ккв + Кн)) , где

Кс - коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);

Ккв - коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);

Кн - коэффициент напряженности (0,1 - 0,5).

Коэффициент стажа работы (Кс):

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы по специальности | Коэффициент стажа |
| От 0 до 10 лет | 0,1 |
| От 10 до 15 лет | 0,2 |
| От 15 лет и более | 0,3 |

**2.5. Должностные оклады специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников** рассчитываются с учетом коэффициентов (4611 \* (Кугр + Ккву)), где

Кугр - коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (1,0 - 2,0);

Ккву - коэффициент квалификационного уровня (0,0 - 0,65).

Коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень профессиональной квалификационной группы | Коэффициент уровня |
| Первый | 1,0 |
| Второй | 1,2 |
| Третий | 1,4 |
| Четвертый | 2,4 |

Коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Коэффициент  квалификационного уровня |
| Профессии рабочих |  |
| Первый | 0,4 |
| Второй, третий | 0,3 - 0,6 |
| Четвертый | 0,5 - 0,7 |
| Учебно-вспомогательный персонал |  |
| Первый, второй | 0,4 - 0,7 |
| Должности работников физической культуры и спорта, культуры, искусства и кинематографии |  |
| Первый | 0,4 - 0,7 |
| Второй | 0,6 - 0,9 |
| Должности специалистов и служащих |  |
| Первый | 0,5 - 0,8 |
| Второй | 0,55 - 0,85 |
| Третий | 0,6 - 0,9 |
| Четвертый | 0,65 - 0,95 |
| Пятый | 0,7 - 1,0 |

***3. ПОВЫШЕНИЕ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (базовых ставок заработной платы)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень условий для повышения базовых окладов, а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки** | **Размеры повышений, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные выплаты** |
| **1** | **2** |
| 1. Повышение базовых окладов | |
| За работу в специальных (коррекционных) группах | **20%** ( в соответствии с постановлениями ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 15.07.64 № 620 и от 12.04.84 № 318, Кс = 0,15–0,2) |
| Педагогическим работникам государственных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, и педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств областного бюджета, в возрасте до 30 лет, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы по специальности менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в соответствии с полученной специальностью и квалификацией в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования | **30%**, в соответствии с Законом Ярославской области от 27 июня 2007 г. № 45-з,  Кс = 0,3 |

***4. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ***

|  |  |
| --- | --- |
| За работу в ночное время | 35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации |
| За работу в выходные и праздничные дни | в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации |
| За работу в неблагоприятных условиях труда | до 12% в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и секретариата ВЦСПС от 15.05.90 № 193/7-69, К= 0,12; |
| Воспитателям, помощникам воспитателей за переработку рабочего времени, работу, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ | в соответствии со статьями 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации |

***5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА***

Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения производятся на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с разработанными критериями оценки их деятельности.». Прописаны в приложении №6 к коллективному договору.

***6. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА***

6.1. Заработная плата работников включает в себя:

6.1.1 «Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.».

6.1.2. Компенсационные выплаты.

6.1.3. Выплаты стимулирующего характера.

6.1.4. Вознаграждения за надлежащее выполнение работниками трудовых функций, производимые сверх заработной платы в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором.

6.1.5. Иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

* 1. Минимальный размер заработной платы в учреждении с 01.07.2016 составляет 7560,00 рублей. В минимальный размер заработной платы не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты. Минимальная заработная плата обеспечивается работнику при условии отработанной им установленной нормы времени, при выполнении им своих должностных обязанностей.

***4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ***

4.1. Сроки выплаты работникам заработной платы:

* за первую половину месяца — 29 числа текущего месяца;
* за вторую половину месяца - 14 числа месяца, следующего за отчетным.

4.2. Перед выплатой каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

4.3. Табели учета рабочего времени, приказы о доплатах и вознаграждениях не позднее 1 числа каждого месяца сдаются в бухгалтерию.

4.4. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают ответсвенные за ведение табеля. Утверждает табели рабочего времени руководитель учреждения.

4.5. В случае вынужденных простоев работников организации (по обстоятельствам, не зависящим от работодателя и работника) и невыполнения в связи с этим норм труда (должностных обязанностей) за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

4.6. Руководитель учреждения и главный бухгалтер несут ответственность за правильность начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на счет в банке, с которым у работодателя заключен договор.

4.8. Работодатель обеспечивает работников зарплатной банковской картой установленного образца за свой счет.

4.9. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.

4.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.11. При прекращении действия трудового договора работников окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работников.

4.12. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три дня до его начала, если работники своевременно подали заявление об отпуске.

4.13. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию работодателя.

***5. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ***

5.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь.

5.1.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения по личному заявлению Работников.

5.1.2. Материальная помощь может выплачиваться в случае смерти близкого родственника: мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры, на приобретение дорогостоящих лекарств в случае заболевания.

5.1.3. Предоставление материальной помощи производится при представлении работниками документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

***6. ТАРИФИКАЦИЯ РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ***

6.1. Для установления размеров должностных окладов руководителей, специалистов и

служащих, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала проводится тарификация работников (далее - тарификация). Тарификация осуществляется в порядке,

предусмотренном ЕКС утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от

26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел « Квалификационные

характеристики должностей работников образования»; Единый тарифно-

квалификационный справочник работ и профессий рабочих утвержден Постановлением

Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30, в Приложении к постановлению Правительства Ярославской области № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а» с изменениями, деиствующими по состоянию на 01.09.2016г. , в постановлении мэрии города Ярославля от 04.10.2013 № 2278 «Об утверждении размера базового оклада (базовой ставки заработной платы), объемных показателей и порядка отнесения муниципальных образовательных учреждений города Ярославля к группам по оплате труда руководителей» (в редакции постановлений мэрии города Ярославля от 29.02.2012 № 440, от 03.12.2012 № 2694, от 24.12.2012 № 2888, от 23.05.2013 № 1174, от 04.10.2013 № 2278 , в приказе департамента города Ярославля от 14.10.2014 № 01-05/750 «О внесении изменений в положение о материальном поощрении руководителей муниципальных образовательных учреждений города Ярославля».

6.2. Сроки проведения тарификации утверждаются учредителем.

6.3. При проведении тарификации применяются действующие нормативные

правовые акты, устанавливающие тарифно-квалификационные (квалификационные)

характеристики руководителей, специалистов, служащих и рабочих.

6.4. Должностные оклады, нагрузки, доплаты, надбавки, повышающие коэффициенты к должностным окладам, штатное расписание на новый учебный год закрепляются локальными актами учреждения.

***ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ***

7.1. Штатное расписание учреждения формируется в соответствии с постановлением мэрии города Ярославля от 16.08.2016 № 1289 «О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 26.04.2016 № 595 « Об утверждении штатной численности работников отдельных муниципальных учреждений, находящихся в функциональном подчинении департамента образования мэрии города Ярославля, необходимой для выполнения муниципального задания»»

7.2. Штатное расписание учреждения утверждается приказом учреждения и

включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии

рабочих и вступает в силу после утверждения руководителем учреждения.

7.3. Штатное расписание составляется по форме Т-3, утвержденной постановлением

Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об

утверждении унифицированные форм первичном учетной документации по учету труда и

его оплаты».

***8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

8.1. Вознаграждения, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

8.2. Для оплаты работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочных работ, при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяются соответствующие нормы трудового законодательства РФ.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.4. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

8.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано: Утверждаю:

Председатель Руководитель учреждения

профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Анисимова \_\_\_\_\_\_\_Т.В.Курилова

19.10.2016г. 19.10. 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящее положение вводится в целях повышения качества воспитания детей, закрепления в учреждении высококвалифицированных воспитателей, улучшения материальной заинтересованности, установления более тесной зависимости материального стимулирования работников детского сада от качества и количества труда, укрепления и развития материально-технической базы детского сада.
2. Положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 09.04.1993 г. № 67 (Постановление Министерства труда РФ от 03.03.1993 г. № 48 «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования).
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда разрабатывается заведующей детского сада совместно с профсоюзным комитетом детского сада, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании коллектива.
4. Выплаты дополнительного стимулирования производятся из фонда экономии заработной платы (при наличии средств) – 3 раза в год (март, сентябрь и декабрь).
5. Размер выплат определяется в зависимости от личного вклада каждого в результат работы коллектива и максимальными размерами не ограничиваются.
6. В число премируемых работников входят:

- педагогические работники;

- медицинские работники;

- обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал.

УСЛОВИЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА:

По итогам смотров-конкурсов – до 30% от оклада;

1. За проведение открытых занятий по плану детского сада с использованием инноваций и новых технологий – до 20% от оклада;
2. За успешное проведение мероприятий разного уровня – до 30 % от оклада;
3. За исполнение ролей на детских утренниках в личное время – до 20 % , а в рабочее время – до 10 % от оклада ( с учётом сложности );
4. Участие в мероприятиях, направленных на улучшение условий жизни трудящихся (демонстрации, акции и т.д.) – до 30 % от оклада;
5. Единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100 % от должностного оклада;
6. Единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Выплата руководителю и главному бухгалтеру в размере 5 % от суммы экономии устанавливается на основании Постановления департамента образования мэрии города Ярославля
2. За работу в течение года без использования листа нетрудоспособности – 1 оплачиваемый календарный день
3. За качественное выполнение работ, предусмотренных должностными обязанностями до 20% от оклада;
4. За высокую результативность в организации учебно-воспитательного процесса в группе – до 10 %;
5. За творческий вклад в развитие учреждения – до 15%;
6. За активное участие в общественной жизни детского сада – 5%;
7. Выплаты производятся по итогам работы детского сада 3 раза в год (при наличии средств).
8. При распределении суммы выплаты в целом каждый работник представляется индивидуально.
9. Размер выплат определяется в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива и максимальными размерами не ограничивается.
10. Работникам, проработавшим неполный месяц выплаты производятся по решению балансовой комиссии и заведующей детского сада.
11. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступившим в учебное заведение на очное отделение, в связи с уходом на пенсию и другим уважительным причинам, выплата производится за фактически отработанное время.
12. Работникам, принятым на постоянную работу до истечения года, совместителям, премия может выплачивается по решению балансовой комиссии (а может и не выплачиваться).

ПОНИЖАЮЩИЙ ФАКТОР:

1. Работа неполный месяц (больничный лист, учебный отпуск);
2. Нарушение режима прогулок – до 50 % от оклада;
3. Травма у ребенка в детском саду – до 50 % от оклада;
4. Не выполнение задач по итогам годового учебного плана – до 50 % от оклада;
5. Нарушение трудовой дисциплины (ст. 192 ТК РФ) – до 50 % от оклада;
6. Замечания по санитарным правилам – до 10 % от оклада;
7. Несвоевременное прохождение медосмотров без уважительных причин – до 50 % от оклада;
8. Курение в детском саду – до 50 % от оклада;
9. Появление на работе в нетрезвом виде – до 100 % от оклада;
10. Несвоевременная сдача документации – до 20%;
11. Неисполнение обязанностей согласно трудовому договору, должностных инструкций, трудовой дисциплины;

**ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ДЛЯ КАЖДОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА.**

СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

1. за проведение экспериментальной работы с документальным ее подтверждением, за введение инновационных программ с подтверждением – до 10% от оклада;
2. за проведение интересной и нетрадиционной формы методической работы с педагогическим и медицинским персоналом – до 10 % от оклада;
3. За пропаганду педагогических занятий среди родителей, обеспечение преемственности в работе воспитателей разных возрастных групп, со школой – 5% от оклада;
4. За организацию обмена опытом между педагогами детского сада с целью изучения и обобщения передового опыта по воспитанию и обучению детей – 5 % от оклада;
5. За организацию и участие в конкурсах, смотрах, выставках разного уровня – до 10 % от оклада;
6. за участие в благоустройстве помещений и территории детского сада – до 10 % от оклада;
7. за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 10 % от оклада;
8. за исполнительную дисциплину – до 20 % от оклада;
9. за отсутствие обоснованных обращений (жалоб) педагогов по поводу конфликтных ситуаций и их решений – до 20 % от оклада.

ВОСПИТАТЕЛИ

1. За снижение % заболеваемости в течение квартала (пропуски ниже 1,1 д/дн каждым ребенком ежемесячно) – до 5 % от оклада;
2. За проведение экспериментальной работы с ее документальным подтверждением – до 5 % от оклада;
3. За отсутствие родительской задолженности по оплате за детский сад после 20 числа каждого месяца – до 5 % от оклада;
4. За активное участие в творческой группе – до 10 % от оклада;
5. За активное и успешное участие в методической работе:
   1. За активное и творческое участие, подготовку и проведение детских праздников – до 5% от оклада;
   2. Изготовление пособий и игрушек – до 5 % от оклада;
   3. За результативность работы с родителями по оснащению группы – до 5 % от оклада;
6. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 10 % от оклада;
7. За исполнительную дисциплину – до 10 % от оклада;
8. За отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей по поводу конфликтных ситуаций и их решений – до 10 % от оклада;
9. За презентации своей работы на сайте детского сада – до 30 % от оклада.

УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ, УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД

1. За участие в жизни детского сада – до 5 % от оклада;
2. За качественное выполнение работы, направленной на максимальную коррекцию отклонений в развитии у детей – до 5 % от оклада;
3. За участие в благоустройстве территории детского сада – до 5 % от оклада;
4. За неординарное проведение групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций – до 5 % от оклада;
5. За работу в тесном контакте с воспитателями и родителями (консультации, беседы, родительские собрания и другие формы и методы работы) – до 10 % от оклада;
6. За активное и творческое участие, подготовку и проведение детских праздников – до 5% от оклада;
7. За изготовление пособий по коррекционной работе с детьми – до 5 % от оклада;
8. За участие в различных комиссиях, творческой группе – до 10 % от оклада;
9. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 10 % от оклада;
10. За исполнительную дисциплину – до 10 % от оклада:
11. За презентации своей работы на сайте детского сада – до 30 % от оклада.

МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

1. За творчество при проведении развлечений (подбор музыки, консультации, предоставление отчета об оказании помощи воспитателям для проведения различных видов развлечений, досугов и пр. 1 раз в квартал) – до 10 % от оклада;
2. За участие во внеплановых мероприятиях (конкурсах различного уровня, родительских конференциях и прочих мероприятиях) – до 15 % от оклада;
3. За изготовление пособий и игр для занятий (пополнение методического материала, за творчество при оформлении зала к праздникам) – до 10 % от оклада;
4. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 10 % от оклада;
5. За исполнительную дисциплину – до 10 % от оклада;
6. За отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей по поводу конфликтных ситуаций и их решений – до 10 % от оклада;
7. За презентации своих работ на сайте детского сада – до 30 % от оклада.
8. За участие в благоустройстве территории детского сада – 5 % от оклада;

МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ:

СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА

1. За качественную организацию и контроль мероприятий по укреплению здоровья детей (консультации с воспитателями и родителями) – 5 % от оклада;
2. За оказание дополнительных лечебно-профилактических услуг (приготовление настоев целебных трав) при наличии отчетности – до 10 % от оклада;
3. За отсутствие замечаний со стороны врачей СЭН (по профпрививкам, содержания кладовщиком кладовой, составление меню и т.п.) – до 5% от оклада;
4. За участие в общественной жизни детского сада – до 10 % от оклада;
5. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 10 % от оклада;
6. За участие в благоустройстве территории детского сада – 5 % от оклада;
7. За исполнительную дисциплину – до 10 % от оклада;
8. За отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей по поводу конфликтных ситуаций и их решений – до 5 % от оклада;
9. За информационную работу с родителями – до 10% от оклада;
10. За презентацию своей работы на сайте – до 30% от оклада.

МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА-ОРТОПТИСТКА

1. За качественное проведение плеопто-ортоптического лечения детей согласно назначения врача – до 10 % от оклада;
2. За качественное ведение офтальмологической документации – 5 % от оклада;
3. За ведение просветительской работы среди воспитателей и родителей по профилактике сбережения зрения (беседы, консультации, участие в родительских собраниях, своевременно-динамичное оформление «Уголка офтальмолога») – до 10 % от оклада;
4. За активное участие в общественной жизни детского сада – до 10 % от оклада;
5. За участие в благоустройстве территории детского сада – 5 % от оклада;
6. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 10 % от оклада;
7. За исполнительную дисциплину – до 10 % от оклада;
8. За отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей по поводу конфликтных ситуаций и их решений – до 10 % от оклада;
9. За презентацию своей работы на сайте детского сада – до 30 % от оклада.

МЛАДШИЕ ВОСПИТАТЕЛИ

1. За снижение заболеваемости в группе до 1,1 д/дн на одного ребенка – до 15 % от оклада;
2. За участие в благоустройстве помещений детского сада и его территории (покраска, мелкий ремонт, перекопка цветников и т.д.) – 15 % от оклада;
3. За творческое участие в изготовлении пособий и игрушек, активное участие в праздниках и других мероприятиях группы, детского сада – до 20 % от оклада;
4. За отсутствие замечаний по санитарному состоянию со стороны проверяющих (заведующей, старшей медсестры, представителей СЭН) – до 10 % от оклада;
5. За активное участие в общественной жизни коллектива – до 20 % от оклада;
6. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 10 % от оклада;
7. За исполнительную дисциплину – до 10 % от оклада.

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР, БУХГАЛТЕР

1. За своевременный учет ТМЦ и контроль за правильностью их ведения у материально-ответственных лиц – до 15 % от оклада;
2. За грамотное проведение учета наличия продуктов питания в кладовой у кладовщика ( 1 раз в квартал) – до 10 % от оклада;
3. За своевременный и качественный приём и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета – 5 % от оклада;
4. За своевременное составление кассовой, квартальной, годовой отчетности – до 10 % от оклада;
5. За участие в общественной жизни детского сада – до 10 % от оклада;
6. За участие в благоустройстве территории детского сада – 5 % от оклада;
7. За отсутствие замечаний по результатам проверок МУ ЦОФОУ, департаментов, КРС и т.п.) – до 30 % от оклада;
8. За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 20 % от оклада;
9. За исполнительную дисциплину – до 20 % от оклада;
10. За отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей по поводу конфликтных ситуаций и их решений – до 20 % от оклада.

ЗАВХОЗ

1. за отсутствие замечаний по хранению и срокам реализации продуктов – до 10 % от оклада;
2. за обеспечение доброкачественными продуктами питания – до 10 % от оклада;
3. за обеспечение противопожарного состояния детского сада – до 10 % от оклада;
4. за оперативную ликвидацию неисправного оборудования, аварийных ситуаций – до 15 % от оклада;
5. за надлежащее санитарно-косметическое состояние помещений детского сада и благоустройство территорий (своевременный косметический ремонт, вывоз мусора и т.п.) – до 10 % от оклада;

**6.** за активное участие в общественной жизни коллектива – до 5 % от оклада;  
 **7.** за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 20 % от оклада;

**8.** за исполнительную дисциплину – до 20 % от оклада;

ПОВАРА

1. за отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока со стороны проверяющих (СЭН, заведующей, старшей медсестры) – до 10% от оклада;
2. за качественное приготовление пищи и проявления творчества – до 10 % от оклада;
3. за отсутствие замечаний по ведению необходимой документации – до 10% от оклада;
4. за участие в общественной жизни коллектива детского сада – до 10 % от оклада;

**5.** за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 20 % от оклада;

**6.** за исполнительную дисциплину – до 20 % от оклада;

**7.** за отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей по поводу приготовления пищи – до 20 % от оклада.

МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ:

1. за отсутствие замечаний по санитарному состоянию белья – до 20 % от оклада;
2. за четкое соблюдение графика смены белья – до 10 % от оклада;
3. за оригинальность и качество изготовления костюмов – до 20 % от оклада;
4. за активное участие в общественной жизни коллектива – до 10 % от оклада;

**6.** за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 20 % от оклада;

**7.** за исполнительную дисциплину – до 20 % от оклада.

РАБОЧИЙ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ:

1. за оперативную ликвидацию аварийных ситуаций – до 50 % от оклада;
2. за качественное выполнение работ по обслуживанию – до 20 % от оклада;
3. за оказание помощи в оснащении педпроцесса – до 20 % от оклада;
4. за активное участие в общественной жизни коллектива – до 10 % от оклада;

**5.** за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 20 % от оклада;

**6.** за исполнительную дисциплину – до 20 % от оклада.

ДВОРНИК:

1. за своевременную подготовку участков к прогулкам детей – до 30 % от оклада;
2. за работу без замечаний со стороны проверяющих (СЭН, заведующей, завхоза, старшей медсестры, воспитателей) – до 30 % от оклада;
3. за активное участие в общественной жизни коллектива – до 20 % от оклада;

**4.** за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 20 % от оклада;

**5.** за исполнительную дисциплину – до 20 % от оклада.

СТОРОЖ:

1. за сохранность оборудования, посадок и насаждений на территории детского сада – до 40 % от оклада;
2. за активное участие в общественной жизни коллектива – до 20 % от оклада;

**3.** за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей – до 20 % от оклада;

**4.** за исполнительную дисциплину – до 20 % от оклада.

Приложение к коллективному договору №7.

**Положение о премировании**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **1.Общие положения**  **1.1.** Настоящее Положение разработано для МДОУ «Детский сад № 104» (Далее – Учреждение).  **1.2.** Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения, обеспечения высокого качества предоставления муниципальных услуг «Предоставление дошкольного образования и воспитания» и «Содержание ребёнка в дошкольном образовательном учреждении». Материальное поощрение работников Учреждения по настоящему положению выплачивается при отсутствии детского травматизма в Учреждении и соблюдения правил трудовой дисциплины  **2.Показатели премирования:**  **2.1.** Премиальный фонд составляет 2% от фонда заработной платы учреждения. Показателями премирования являются положительные результаты работы за от-  дельно взятый период (за месяц), но не более 100% от должностного оклада.  **2.2** Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.  **2.3.** Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.  **2.4**. Премирование работников производится единовременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работника за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.  **2.5.** Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по детскому саду, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.    **2.6.** Единовременное премирование производится на основании приказа по детскому саду, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.  **2.7. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной** **премии работника** осуществляется на основании приказа по детскому саду, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.  **2.8. Разовая премия** может выплачиваться работникам на основании ходатайства профсоюзного комитета, администрации Учреждения за многолетний добросовестный труд, за достижение профессиональной деятельности, в честь профессионального праздника, к праздничным дням – Международный женский день, День защитника Отечества, День Дошкольного работника, Новый год к юбилейным датам рождения (50,55,60 лет…).  **3. Показатели влияющие на уменьшение премии или лишение.**  **3.1**. **Размеры премии могут быть уменьшены по причине:**  **-** нарушение правил внутреннего трудового распорядка-10%  **-** нарушение сан.эпид режима -20%  -нарушение техники безопасности, пожарной безопасности -50%  -нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей -50%  -нарушение работником педагогической этики ( на низкое качество УВР)  -за детский травматизм по вине работника -100%  -за халатное отношение к сохранности материально-технической базы -20%  - за ошибки в ведении рабочей документации -10%  **-** за отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация-до 50%  **-** за некачественное приготовлении пищи-до 50%  **-** за несвоевременное обеспечение сменяемости белья-до 20%  **-** за несвоевременное обеспечение продуктами питания – до 20%  - совместителям  **3.2 Премия не выплачивается полностью** - работникам Учреждения при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы…)  Положение о доплатах педагогическим работникам  МДОУ «Детский сад №104»  **1**.Положение определяет порядок распределения выплат педагогическим работникам за увеличение объема работ, связанного с увеличением численности детей, получающих дошкольную образовательную услугу МДОУ «Детский сад № 104».  **2**. Настоящее положение вводится в соответствии со ст. 151 ТК РФ, Сан Пин 2.413049-13 от 27.08.2015, ФГОС раздел 3 пункт 3.2.4.  **3.** Положение предусматривает порядок и условия осуществления выплат из базового и стимулирующего фондов заработной платы.  **4.** Доплата за увеличение объема работ устанавливается педагогическим работникам образовательного учреждения в случае, если явочная численность детей, отраженная в табелях посещаемости детей, превышает численность детей, рекомендуемую СанПиНами 2.4.1.3049-13.  **5.** Доплату производить ежемесячно по результатам подсчета табелей посещаемости детей.  **6.** Доплата педагогическим работникам образовательного учреждения за увеличение объема работ, связанного с увеличением численности детей в группе дошкольного образовательного учреждения устанавливается не ниже 3% от должностного оклада с учетом доплат за одного ребенка, превышающего численность детей по СанПиНам 2.4.1.3049-13.  **7.** Принято на общем собрании трудового коллектива протокол № 2 от 19.10. 2016 г | |