

Принят на общем собрании  
МДОУ «Детский сад № 227»

« 25 » января 2021 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 227»

действует с « 13 » января 2022 г.

по « 12 » января 2025 г.

От работодателя:

Руководитель  
образовательной организации



« 13 » января 2022 г.

От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации



М.П.

« 13 » января 2022 г.

Мария города Ярославля  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ  
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

---

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 2778/13  
Дата 24.01.2022  
Ф.И.О. отв. лица Жуков Н.А.

Уведомление от 24.01.2022  
№ 03 01-11-27/5-19

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.....	5
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	10
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	15
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ .....	22
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	25
7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	30
8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА .....	34
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА .....	36

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 227»

Основой для заключения коллективного договора являются:  
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);  
Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;  
Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы;  
Территориальное отраслевое соглашение по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021 – 2023 годы.

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 Морозова Елена Алексеевна (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) Акимова Елена Викторовна.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

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

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 \_\_\_\_\_ дней после его подписания.

Коллективный договор заключен на срок 3\_года, вступает в силу с 13.01.2022 года и действует по 12.01.2025 год\_(включительно).

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

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

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

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

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

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

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

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

Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «24» декабря 2024 г.

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

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

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

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

2. 2. Стороны договорились о том, что:

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

2. Работодатель обязуется:

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

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

- При составлении штатного расписания образовательной организации

определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

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.

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

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

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.

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

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

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

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

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

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

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

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

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

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

Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста ;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

члены Профессионального союза образования.

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

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

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

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

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

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

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).

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.

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.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников образовательной организации;

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

- содействовать адаптации молодых педагогов в ОО;

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

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

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечислили ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;

- создавать и сохранять благоприятную психологическую атмосферу в коллективе;

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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.

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) для воспитателей:
  - время начала и окончания работы 1 смена с 7.00 час до 14.12мин;
  - 2 смена с 11.48 до 19 час;
  - Для остальных сотрудников: с 8.00 до 17.00 час, перерыв на обед с 13ча до 14 час
  - работа с ненормированным рабочим днем для заместителя заведующего по АХЧ, главного бухгалтера, бухгалтера, кассира
  - суммированный учет рабочего времени производится по истечении календарного года;

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

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

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

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

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

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

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

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.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1,2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 92

ТК РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется сокращенная продолжительность рабочего дня:

- 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;

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.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1, 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- класс 3.2 –не менее 7 \_календарных дней;
- класс 3.3 –не менее 7 \_календарных дней;
- класс 3.4 –не менее 7 \_календарных дней;
- опасные условия труда – не менее 7 \_\_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.

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

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.

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

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

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

Работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы: для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней; в связи с переездом на новое место жительства 3 календарных дня; тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня.

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

Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 « Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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.

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.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: 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.

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.

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

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

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

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате 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).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении. ( ст.136 ТК РФ)

Днями выплаты заработной платы являются: 30 число расчетного месяца (аванс) и 15 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет)). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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.

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

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

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

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

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

Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:  
Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника

определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем образовательной организации по соглашению сторон.

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

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

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

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

Руководитель образовательной организации представляет в выборный орган первичной профсоюзной организации аналитическую информацию о

показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

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

Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере  $K_{сп}=1,3$ . (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23). Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности: Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности), в размерах, установленных Решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23.

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.

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

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.

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.

При наличии финансовых средств установить работникам образовательной организации:

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

профессионального образования, в размере 10 % от должностного оклада;

- ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада (занимаемой ставки), определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

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.

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.

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.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда<sup>5</sup>, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в форме Положения об оплате

труда .

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

В период отмены учебных занятий (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.

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

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

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. ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

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

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.

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

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

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

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

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

- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы.

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.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник образовательной организации при прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции имеет право на освобождение от работы на 2 дня с сохранением заработной платы.

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

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

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

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

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

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

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

По письменному заявлению работника образовательной организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;

- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере 10 тысяч рублей.

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

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.

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

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

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

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

Стороны совместно обязуются:

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда<sup>6</sup> с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных

должностных лиц.

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

Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

Обеспечивать:

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

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда<sup>7</sup>; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда

Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

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

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

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации.

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

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

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

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

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

Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на него обязанностей и надбавку к заработной

плате в размере не менее 5 \_\_\_\_\_ процентов.

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

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

Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной

эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

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

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

Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

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

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

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

Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае

выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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.

Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной

профсоюзной организации в комиссиях:

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

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

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

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

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

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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.

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).

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:

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права

работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного

взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);

- установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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»).

Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение методического кабинета 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;

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

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;

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.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1

статьи 336 ТК РФ);

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № \_\_ к настоящему коллективному договору.

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).

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).

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).

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).

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

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

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата в размере 50% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в образовательной организации

Стороны совместно:

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

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

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.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников,

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

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

Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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.

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

Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2021 – 2023 годы, коллективного договора образовательной организации;

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

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

- за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников – членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышения квалификации и аттестации ;

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

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

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

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

Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую

работу для членов профсоюза образовательной организации.

Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

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

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

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**

Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

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

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

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

Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

- приложение № 1 Трудовой договор ;
- приложение № 2 Перечень должностей с ненормированным рабочим днем ;
- приложение № 3 Перечень должностей с суммированным учетом рабочего времени;
- приложение № 4 Перечень работ с неблагоприятными условиями труда ;
- приложение № 5 Положение об оплате труда;
- приложение № 6 Положение о выплатах стимулирующего характера работников;
- приложение № 7 Показатели и критерии эффективности деятельности пед. работников;
- приложение № 8 Расчетный листок
- приложение № 9 Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией МДОУ «Детский сад №227

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с работником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 227».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

МДОУ «Детский сад № 227», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующего Морозовой Е.А., действующего на основании Устава с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Трудового договора

1. По настоящему Трудовому договору «Работодатель» обязуется предоставить «Работнику» работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными актами «Работодателя», своевременно и в полном размере выплачивать «Работнику» заработную плату (30 и 15 числа каждого месяца).

«Работник» обязуется лично выполнять определённую настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, другие нормативные акты «Работодателя», а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором, а также дополнительными соглашениями к нему.

2. «Работник» принимается на работу по должности (профессии):

\_\_\_\_\_ (полное наименование в соответствии с штатным расписанием, квалификационными справочниками)

Квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (разряд, квалификационная категория)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы договором по совместительству (нужное подчеркнуть).

4. Настоящий Трудовой договор заключён на

\_\_\_\_\_ (на неопределённый срок, на определённый срок)

\_\_\_\_\_ (указать причину срочного договора и характер предстоящей работы)

5. Дата начала работы \_\_\_\_\_

6. Условие об испытании при приёме на работу (нужное подчеркнуть)

а) без испытательного срока;

б) с испытательным сроком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (продолжительность испытательного срока)

7. Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжёлых, вредных и (или) опасных условиях:

\_\_\_\_\_ (указать, если условия труда отклоняются от нормальных, являются тяжёлыми, вредными, опасными, что установлено нормативным правовым актом либо аттестацией рабочего места, проведённой в установленном порядке)

### 2. Права и обязанности Работника

#### **8. Работник имеет право на:**

- 1) изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Трудовым договором;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 8) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 9) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещёнными законом способами;
- 10) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 11) возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Работник также имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями и настоящим Трудовым договором.

#### **9. Работник обязан:**

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, не допускать действий, препятствующих другим работникам исполнять трудовые обязанности;

2) исполнять нормативные документы МДОУ «Детский сад № 227», приказы, распоряжения, а также поручения вышестоящих и непосредственных руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий; правила внутреннего трудового распорядка.

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся у «Работодателя», если «Работодатель» несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) немедленно сообщить «Работодателю», либо непосредственному руководителю (заместителю заведующего по административно-хозяйственной части Лянгасовой Евгении Владимировне) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества «Работодателя» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у «Работодателя», если «Работодатель» несёт ответственность за сохранность этого имущества);

8) не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей, если «Работник» допущен в установленном порядке к работе со сведениями. Составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

«Работник» выполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями и настоящим Трудовым договором, а также нормативными документами и локальными актами МДОУ «Детский сад № 227».

### **3. Права и обязанности Работодателя**

#### **10. Работодатель имеет право:**

1) изменять и расторгать Трудовой договор с «Работником» в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от «Работника» исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу «Работодателя» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у «Работодателя», если «Работодатель» несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных и распорядительных документов «Работодателя»;

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

6) принимать локальные нормативные акты;

7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и выступать в них;

8) привлекать при необходимости «Работника» к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

«Работодатель» осуществляет иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными документами.

#### **11. «Работодатель» обязан:**

1) соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Трудового договора;

2) предоставлять «Работнику» работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;

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

4) обеспечивать «Работника» оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) выплачивать в полном размере причитающуюся «Работнику» заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка – 15 и 30 числа каждого месяца;

6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

8) знакомить «Работника» под расписку с принимаемыми локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

9) осуществлять обязательное социальное страхование «Работника» в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

10) возмещать вред, причинённый «Работнику» в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными правовыми актами Российской Федерации;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

#### 4. Режим рабочего времени и времени отдыха

12. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

13. Продолжительность рабочего времени (выбрать нужное)

- а) продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю;
- б) продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю;
- в) сокращённая продолжительность рабочего времени

г) продолжительность рабочего времени для работающих по совместительству (статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации)

д) неполный рабочий день \_\_\_\_\_  
(указать начало и окончание рабочего дня)

е) неполная рабочая неделя \_\_\_\_\_  
(указать дни недели)

14. «Работнику» устанавливается оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью: основной \_\_\_\_\_ календарных дней  
дополнительный \_\_\_\_\_ календарных дней

(вид и основание предоставления дополнительного отпуска)

15. Отпуск предоставляется «Работнику» в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков.

#### 5. Оплата труда

16. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, оплата труда производится, исходя из часовой тарифной ставки, рассчитанной из должностного оклада \_\_\_\_\_ рублей за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени, \_\_\_\_\_

- а) выплаты компенсационного характера
- б) иные выплаты из стимулирующего фонда

#### 6. Изменение и расторжение Трудового договора

17. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой

стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими сторонами.

18. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

19. Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 7. Иные условия Трудового договора

20. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведётся трудовая книжка Работника, которая хранится у Работодателя.

21. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, причём оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

22. В части, предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом МДОУ «Детский сад № 227» и иными нормативными документами

### 8. Адреса сторон

МДОУ «Детский сад № 227»,  
150048, г. Ярославль ул. Ньютона, д.24-а  
тел: 44-25-36  
Работник

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт 7815 № 153849

кем выдан

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Телефон (домашний, служебный) \_\_\_\_\_

Трудовой договор подписан:

От «Работодателя»

\_\_\_\_\_ МОРОЗОВА Е.А. \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«Работник»

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МП

С должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, положением о стимулировании, инструкцией по О.Т., моральным Кодексом ДООУ № 227 - ознакомлен.

Трудовой договор на руки получил.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА  
УТВЕРЖДАЮ**

Председатель профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 227»

\_\_\_\_\_ Е.В.Акимова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 227»

\_\_\_\_\_ Е.А.Морозова  
«27» августа 2021 г

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем**

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе
3. Главный бухгалтер
4. Бухгалтер, кассир

Приложение № 3  
С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА  
Председатель профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 227»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Акимова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 227»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Морозова  
«27»августа 2021 г

ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей работников с суммированным учетом рабочего времени

1. Сторож

Приложение № 4

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА  
Председатель профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 227»

\_\_\_\_\_ Е.В.Акимова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 227»

\_\_\_\_\_ Е.А.Морозова  
«27»августа 2021 г

### **Перечень работ с неблагоприятными условиями труда**

- 1.151 – стирка, сушка, глажение.
- 1.152 - работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и других аппаратов для жаренья.
- 1.153 – погрузочно-разгрузочные работы производимые в ручную.
- 1.154 – работа связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой овощей.
- 1.155 – работа связанная с мойкой посуды, тары, технологического применения кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.156 – работа по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 1.158 – все виды работ при переводе на особый эпидемический режим.
- 1.159. – работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение.
- 1.164 – работа на множительной технике и компьютере.
- 1.131 – работа с ультразвуковой аппаратурой неионизирующей излучения.
- 1.85 – работа с живыми вакцинами.
- 2.38 – работа с туберкулином.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА  
Председатель профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 227»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Акимова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

Приложение № 5  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 227»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Морозова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 227»**

## 1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 227» (далее - Детский сад) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

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

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

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

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

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

1.6. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива работников, утверждается заведующим и объявляется приказом по Детскому саду и является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему.

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

1.7. Условия оплаты труда работника предусматривают:

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

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

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

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

## **2. Финансовое обеспечение оплаты труда.**

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

- областной бюджет;
- городской бюджет

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

- за счет средств областного бюджета;
- городского бюджета;

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

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

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а») и Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, (приложение 2 к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля»).

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

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории

работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Детского сада.

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

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

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

- для руководящих работников:
  - коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей;
  - коэффициент по занимаемой должности;
  - коэффициент квалификационной категории;
  - коэффициент стажа руководящей работы;
- для педагогических работников:
  - коэффициент уровня образования;
  - коэффициент стажа работы;
  - коэффициент напряженности;
  - коэффициент квалификационной категории;
  - коэффициент специфики работы Детского сада;
- для медицинских работников:
  - коэффициент стажа работы;
  - коэффициент квалификационной категории;
  - коэффициент напряженности;
- для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников Детского сада:
  - коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы;
  - коэффициент квалификационного уровня.

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

#### **4. Выплаты компенсационного характера.**

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

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда;
- совмещение профессий (должностей);
- за почетные звания (нагрудные знаки).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников,

установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

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

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

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

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	Выплаты за: а) внедрение инновационных технологий б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий в) разработку методических и дидактических материалов г) работу в постоянно действующих комиссиях д) проведение консультаций для родителей (лиц их заменяющих) е) работу с общероссийским сайтом ж) работу с договорами по 44-ФЗ, 223-ФЗ	до 10%  до 10% до 10% 10% 5% 15% 30%
2	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон

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

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

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МДОУ «Детский сад № 227»», «О выплатах социального характера», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

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

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

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

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

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

7.5. Среднемесячная заработная плата заведующего Детского сада выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза.

7.6.

7.7. При этом не учитываются личные достижения руководителя: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

системой оплаты труда в системе образования Ярославской области:

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

8.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

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

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

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

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

9.1. Оплата труда работников Детского сада производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

9.2. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с их продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

## **10. Совместительство.**

10.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

## **11. Заключительные положения.**

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

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

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

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРОФКОМА  
Председатель профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 227»

\_\_\_\_\_ Е.В.Акимова

протокол от

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

Приложение № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 227»

\_\_\_\_\_ Е.А.Морозова

приказ от

«27» августа 2021 г № 168

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера работникам**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 227»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 227» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011г № 465-п «Об оплате труда работников системы образования Ярославской области», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №544н от 18.10.2013г., решения муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 года № 23, показателями эффективности деятельности педагогических работников дошкольных образовательных учреждений, согласованного с председателем ПК работников Учреждения (Протокол общего собрания работников от «27» августа 2021 г. № 4 и утвержденного заведующим Учреждения (Приказ от 27.08.2021 № 168),

1.2. Настоящее Положение предусматривает порядок выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 227» (далее - Учреждение).

1.3. Основными целями настоящего Положения являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в учреждение высококвалифицированных специалистов.

1.4. Основными задачами настоящего Положения являются:

- повышение эффективности и качества труда сотрудников;
- обеспечение взаимосвязи между качеством труда и доходом сотрудников;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня сотрудников;
- привлечение в образовательные учреждения молодых кадров;

1.5. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения (за исключением заведующего Учреждением) определяются в коллективном договоре и закрепляются в локальных правовых актах Учреждения первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.6. Распределение стимулирующих выплат труда работников Учреждения носит общественный характер.

1.7. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда включают в себя:

- стимулирующие надбавки;
- ежеквартальные выплаты по показателями эффективности деятельности работников Учреждения по каждой категории работников отдельно согласно Приложению 2;
- выплаты за выполнение особо важных заданий (выплачиваются ежемесячно) до 200% (от должностного оклада);
- единовременные выплаты по итогам оценки эффективности деятельности работников за календарный год согласно приложению 3 и распределяются Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

1.8. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения определяется Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера Учреждения в соответствии с методикой расчета стимулирующих выплат, принимаемой Учреждением самостоятельно.

1.9. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения определяется настоящим Положением.

1.10. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.11. Перечень показателей эффективности деятельности работников для начисления стимулирующих выплат Учреждения может быть изменен, дополнен и расширен заведующим Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

## 2.Условия назначения выплат работникам

В Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

### 2.1. Для педагогических работников

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (% к должностному окладу)
Устанавливается к ежегодной тарификации (с п.1 – по п.10) прил.1.		
1.	Наличие грамот Министерства образования и науки	до 10
2.	Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками	до 10
3.	Отсутствие жалоб родителей	до 10
4.	Стабильно низкие показатели заболеваемости в группе (не более 19 дн)	до 10
5.	Доля дней, проведенных обучающимися в группах ( по факту)	до 10
6.	За адаптационный период в группе раннего возраста	до 30
7.	Работа без больничных листов	до 10
8.	Достижение % охвата детей дополнительным образованием в объеме 40 %, организатор дополнительных услуг	до 30
9.	За стаж работы в МДОУ «Детский сад № 227» (8 и более лет)	до 40
10.	За получение проф.образования или второго высшего в истекшем году	до 10
11.	Проведение мастер-классов, семинаров, курсов	до 80
12.	За руководство творческими группами	до 100
13.	За работу в особых условиях	До 100
14.	Участие в субботнике	до 25
15.	Уборка помещений после ремонта	до 50
16.	Пошив костюмов к праздникам	до 45
17.	Уборка листьев, веток, мусора, погрузка листы	до 50

18.	Покраска лестниц, стен, спортивной площадки и др. МАФ	до 40
19.	Спиливание и побелка деревьев, прополка клумб, цветников, обрезка кустов, покос травы, уборка травы после покоса	до 80
20.	Расчистка снега с крыши и веранд, на прогулочных участках, сбивание сосулек	до 100
21.	Интенсивность труда в связи с увеличением объема работ по основной должности	до 100
22.	Посещение семей совместно с работниками ОДН	до 80
23.	Прохождение медосмотра при приеме	до 30
24.	Проведение тематических утренников, праздников, игр и других массовых мероприятий	до 10
25.	Создание интерьера, за оформление групповых помещений в соответствии с реализуемой программой	до 15
26.	За работу по реорганизации	до 100
27.	Оказание психолого-педагогической помощи помощи семьям	до 20

## 2.2. Для заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (% к должностному окладу)
1.	По итогам работы за месяц, квартал, год	до 80
2.	Расчистка снега с крыши и веранд, на прогулочных участках, сбивание сосулек	до 100
3.	За интенсивность и напряженность	до 50
4.	Одевание детей раннего возраста на прогулку	до 35
5.	Уборка листьев, веток, мусора, погрузка листвы	до 50
6.	Уборка травы после покоса	до 40
7.	Покраска лестниц, стен, ДОУ	до 80
8.	Спиливание деревьев	до 100
9.	Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций	до 100
10.	Выплаты за стаж непрерывной работы,	до 20

	выслугу лет	
11.	За работу в особых условиях	до 100
12.	За работу по 44-ФЗ, 223-ФЗ (по закупочной деятельности)	до 100
13.	Выполнение необходимых объёмов текущих и капитальных ремонтов, обеспечение их сметной документацией	до 40
14.	Обеспечение выполнения требований надзорных органов	до 50
15.	Ведение табеля учета рабочего времени на МОП	до 30
16.	Отсутствие обоснованных жалоб	до 40
17.	За участие в субботнике	до 80
18.	За работу по реорганизации	до 100
19.	За участие в детских утренниках, праздниках, и других массовых мероприятий	до 10

### 2.3. Для работников Бухгалтерии (главного бухгалтера, бухгалтера)

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (% к должностному окладу)
1.	По итогам работы за месяц, квартал, год	до 200
2.	Расчистка снега с крыши и веранд, на прогулочных участках, сбивание сосулек	до 200
3.	За интенсивность и напряженность	до 100
4.	Одевание детей раннего возраста на прогулку	до 50
5.	Уборка листьев, веток, мусора, погрузка листвы	до 80
6.	Прополка клумб, уборка травы после покоса	до 100
7.	Уборка помещений после ремонта, покраска лестниц	до 200
8.	Высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности	до 50
9.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	до 20
10.	Отсутствие обоснованных жалоб	до 40
11.	За работу по реорганизации	до 100
12.	За увеличение объема работы	до 100

### 2.4. Для младшего обслуживающего персонала (младшие воспитатели,

дворник, уборщица, машинист по стирке белья, плотник, слесарь, сантехник, сторож)

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (% к должностному окладу)
1.	По итогам работы за месяц, квартал, год	до 80
2.	Расчистка снега с крыши и веранд, на прогулочных участках, сбивание сосулек	до 100
3.	За интенсивность и напряженность	до 100
4.	Одевание детей раннего возраста на прогулку	до 30
5.	Уборка листьев, веток, мусора, погрузка листвы	до 50
6.	Прополка клумб, цветников, уборка травы после покоса	до 50
7.	Уборка помещений после ремонта	до 80
8.	Прохождение медосмотра при приеме	до 30
9.	Интенсивность труда в связи с увеличением объема работ по основной должности	до 100
10.	Покраска лестниц	до 40
11.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	до 20
12.	Ролевое участие в праздниках для детей	до 50
13.	За работу в особых условиях	до 100
14.	Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря	до 80
15.	Отсутствие обоснованных жалоб	до 40

#### 2.5. Для медицинского работника

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (% к должностному окладу)
1.	По итогам работы за месяц, квартал, год	до 150
2.	Расчистка снега с крыши и веранд, на прогулочных участках, сбивание сосулек	до 100
3.	За интенсивность и напряженность	до 100
4.	Одевание детей раннего возраста на прогулку	до 30
5.	Уборка листьев, веток, мусора, погрузка листвы	до 50
6.	Прополка клумб, цветников, уборка травы после покоса	до 50

7.	Уборка помещений после ремонта	до 80
8	Прохождение медосмотра при приеме	до 30
9.	Интенсивность труда в связи с увеличением объема работ по основной должности	до 100
10	За председателя профсоюзного комитета	до 50
11.	За работу в особых условиях	до 100
11.	Проведение семинаров, участие в родительских собраниях	до 40
12	Отсутствие обоснованных жалоб	до 40
13.	За работу по реорганизации	до 100

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

2.7. Работник, к которому в отчетном периоде было применено дисциплинарное взыскание, к выплатам по итогам работы за данный период не представляется.

Право решающего голоса остается за заведующим учреждением.

### **3.Методика оценки качества образовательной деятельности работников Учреждения**

3.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.

3.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов. Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется для каждой категории работников отдельно.

3.3. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

3.4. Размер стимулирующей выплаты в денежном выражении каждому работнику Учреждения определяется по следующей формуле:

$$СН_p = \frac{\Phi_{сн}}{СБ_в} \times СБ_p$$

где:

СН<sub>р</sub> – стимулирующие выплаты конкретному работнику;

Φ<sub>сн</sub> – фонд выплат за качество и напряженность;

СБ<sub>в</sub> – сумма баллов всех работников Учреждения;

СБ<sub>р</sub> – сумма баллов конкретного работника Учреждения по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

### **4. Регламент общественного распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.**

4.1. Регламент общественного распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливает порядок реализации принятого и действующего в Учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения.

4.2. Для оценки профессиональной деятельности работников Учреждения ежегодно создается экспертная комиссия в количестве 5-7 человек.

4.3. В состав экспертной комиссии входят представители администрации Учреждения, первичной профсоюзной организации и члены коллектива работников Учреждения.

4.4. Персональный состав экспертной комиссии и его председатель утверждается решением заведующего Учреждения, принятым с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.5. Заседания экспертной комиссии проводятся в течение года.

4.6. На заседании экспертной комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

4.7. Председатель экспертной комиссии составляет сводный протокол по всем работникам Учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов.

4.8. Экспертная комиссия Учреждения:

- определяет денежное содержание одного балла – основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих выплат на общее число баллов всех работников Учреждения;

- устанавливает выплату в денежном выражении каждому работнику Учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;

- передает итоговый протокол заведующему Учреждения.

4.9. Заведующий Учреждения на основании итогового протокола издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

*Принято на Общем собрании работников «27»августа 2021 г.*

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Оценка показателя	Оценка комиссии
<b>1. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования</b>				
1.1.	Отсутствие правонарушений, совершенных в процессе осуществления деятельности в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством. Соблюдение внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и др. локальных актов ДОУ	3 балла - нарушения отсутствуют 1 балл – выявлены незначительные нарушения 0 баллов – выявлены значительные нарушения		
1.2.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	2 б. – дисциплинарные взыскания отсутствуют 0.б.- имеются дисциплинарные взыскания		
1.3.	Отсутствие жалоб на работу педагога	5 балла – жалобы отсутствуют 1 балл – жалобы есть, но они необоснованны 0 баллов – жалобы обоснованы		
1.4.	Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в сфере охраны и укрепления психического и физического здоровья обучающихся	2 балла – отсутствие случаев 0 баллов – наличие случаев		
1.5.	Отсутствие травм у воспитанников во время организации образовательного процесса	5 балла – травмы среди воспитанников отсутствуют 0 баллов – наличие травм		
1.6.	Педагогическое сопровождение молодых специалистов	1 балла – наставник молодых специалистов		
<b>2. Качество организации образовательного процесса</b>				
2.1.	Доля дней, проведенных обучающимися в группах (по факту)	2 балла – 75% и выше 1 балл – 60-74% 0 баллов – менее 60%		
2.4.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности	2 балла – отчеты предоставлены своевременно, замечаний по качеству нет		

		0 баллов – отчеты предоставляются несвоевременно, имеются замечания по качеству		
2.5.	Участие педагога в работе комиссий, жюри конкурсов, рабочих и творческих группах	5 б. – участие педагога в работе комиссий, жюри конкурсов, рабочих и творческих группах 0 б. – нет участия		
2.6.	Отсутствие замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды (соответствие ФГОС, СанПиН)	2 балла – отсутствие замечаний 0 баллов – наличие замечаний		

**количество баллов по направлению:**

### **3. Информационная открытость профессиональной деятельности педагога**

3.1.	Использование информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ) в образовательной деятельности	2 балла – использует ИКТ 0 баллов – не использует ИКТ		
3.2.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях	2 балла – материалы размещены 0 баллов – публикаций нет		
3.3.	Педагог является членом профсоюзной организацией	1 б.– наличие 0 б – отсутствие		

**количество баллов по направлению:**

### **4. Качество образовательной, воспитательной деятельности обучающихся**

4.1.	Доля родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством образования	3 балла – более 60% опрошенных 2 балла – от 50 до 59% опрошенных 0 баллов – от 40 до 49% опрошенных		
4.2.	Доля детей, ни разу не болевших (индекс здоровья)	2 балла – более 8% 0 баллов – менее 8%		
4.3.	Доля дней, пропущенных одним ребенком по болезни	3 балла – менее 15 дней в году 2 балла – менее 19 дней в году 0 баллов – более 19 дней в году		
4.4.	Доля выпускников, готовых к обучению в школе	3 балла – 100% 2 балла – от 95% до 99% 1 балл – от 80% до 94% 0 баллов – менее 80%		
4.5.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках и фестивалях за пределами ДОУ	3 балла – наличие победителей 2 балла – участие более 60%		

		воспитанников 1 балл – участие менее 60% воспитанников 0 баллов – отсутствие участников		
--	--	--	--	--

**количество баллов по направлению:**

<b>I. Итог по показателям</b>			
	Сумма баллов		
	Уровень		

**Уровни эффективности деятельности педагога**

Высокий	от 35 до 50 баллов
Средний	от 11 до 34 баллов
Низкий	от 0 до 10 баллов

Показатель эффективности деятельности педагога	40 баллов – высокий уровень
	20 баллов – средний уровень
	5 баллов – низкий уровень

**Организация: МДОУ "Детский сад № 227"**

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА  
ФИО (табельный номер)**

Организация: МДОУ "Детский сад № 227"

Подразделение:

**К выплате:**

Должность:

Оклад  
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Выплата из СФОТ						Профсоюзные взносы		
Вредные условия труда.						Удержание за питание сотрудников (аутсор)		
Доплата из стимул. части ФОТ						<b>Выплачено:</b>		
						За первую половину месяца (Банк, вед. № 223 от 26.11.21)	нояб. 2021	
						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 242 от 13.12.21)	нояб. 2021	

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Вычетов личных: 0,00; Вычетов на детей: 0,00

С учетом мнения ППО  
 Председатель ППО  
 \_\_\_\_\_ Е.В. Акимова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение № 9  
 Утверждаю:  
 Заведующий МДОУ  
 « Детский сад № 227»  
 \_\_\_\_\_ Е. А. Морозова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией  
 МДОУ «Детский сад №227» с 1 января 2022 г. по 31 декабря 2022 г.**

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный за мероприятие	Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во сотрудников, которым улучшаются условия труда	
							всего	В т.ч. женщин
<b>Организационные мероприятия</b>								
1.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда	шт.	1	-	январь	Морозова Е.А.	105	91
2.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	раз	2	-	весна осень	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В. представитель МКУ ЦОФОР	105	91
3.	Проверка периодичности проведения инструктажей по безопасности и охране труда	-	-	-	в течение года	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В., Борисенко А.В.	105	91
<b>Технические мероприятия</b>								
1.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	здания	2	20000	март	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	105	91
2.	Промывка и опрессовка системы теплоснабжения	здания	2	30000	июнь	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	105	91
3.	Покраска лестничных маршей негорючей краской	штук	8	40000	июнь	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	105	91
4.	Проверка исправности вентиляционных системы	здание	2	-	в течение года	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В., Борисенко А.В.	105	91
5.	Приобретение и замена песка в песочницах	тонны	15	12000	июль	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.,	105	91
6.	Приобретение детской мебели для педагогического процесса	шт.	по мере необходимости	областной бюджет	в течение года	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.,	105	91
7.	Вырубка, омоложение деревьев согласно ведомости №175 Горзеленхозстрой	шт.	37	300000	по мере финансирования	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	104	91

8.	Приобретение канцелярских принадлежностей, развивающих игр и игрушек	шт.	по мере необходимости	400000	в течение года	Морозова Е.А., Махотина Н.Е.	105	91
9.	Перепланировка помещений по программе «Решаем вместе»	помещения	4	500000	июль	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В., Борисенко А.В.	105	91
10.	Приобретение светодиодных светильников	шт.	35	21600	в течение года	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	105	91
11.	Замена оконных блоков	шт.	4	70000	июль, октябрь	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В., Борисенко А.В.	105	91
12.	Приобретение физкультурного оборудования	шт.		10000	март	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В., Борисенко А.В.	105	91
13.	Приобретение уличного оборудования	шт.	18	500000	март	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В., Борисенко А.В.	105	91
14.	Капитальный ремонт фасада, цоколя здания.	здания	2	440000	по мере финансирования	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В., <a href="#">Борисенко А.В.</a>	105	91
15.	Демонтаж старых и установка новых веранд	шт.	1	360000	по мере финансирования	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В., Борисенко А.В.	105	91

#### Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Проведение медицинского осмотра работников	чел.	105	32000	март	Морозова Е.А., Акимова Е.В., Юринская И.В.	105	91
2.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	шт.	по мере необходимости	400000	в течение года	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	105	91
3.	Приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты	шт.	по мере износа	внебюджет	в течение года	Лянгасова Е.В.	105	91
4.	Дератизация	м <sup>2</sup>	200	4000	май	Лянгасова Е.В.	105	91
5.	Аккарицидная обработка	м <sup>2</sup>	20000	5000	май	Акимова Е.В., Юринская И.В.	105	91

#### Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

1.	Выдача спецодежды, средств индивидуальной защиты.	шт.	согласно перечню	внебюджет	1 раз в год	Лянгасова Е.В.	105	91
2.	Выдача смывающих и обезвреживающих средств	шт.	согласно перечню	внебюджет	ежемесячно	Лянгасова Е.В.	105	91
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения эл.током	шт.	согласно перечню	собственные средства	2 раза в год	Лянгасова Е.В.	11	9

#### Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности

1.	Проверка работоспособности внутренних пожарных кранов	шт.	12	16000	весна осень	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	105	91
2.	Оборудование объекта системой оповещения и управления эвакуацией работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации	шт.	2	544000	по мере финанси рования	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	105	91
3.	Приобретение и установка охранной сигнализации	шт.	1	200000	по мере финанси рования	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	105	91
4.	Установка привода ворот	шт.	1	168000	по мере финанси рования	Морозова Е.А., Лянгасова Е.В.	105	91

## СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Директору департамента по социальной  
поддержке населения и охране труда  
мэрии г.Ярославля  
О.С. Войновой

Направляем на уведомительную регистрацию Коллективный договор Муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 227» сроком на три года с 13.01.2022 по 12.01.2025г.г.

Коллективный договор подписали :

От лица работодателя :Заведующий МДОУ «Детский сад № 227» Морозова Елена Алексеевна

От работников председатель ППО Акимовой Елены Викторовны

Численность работников организации 97 человек, в том числе число членов профсоюза 38 чел.

ОКВЭД ( вид экономической деятельности ) № \_\_ 80.10.1 \_\_

Форма собственности ( государственная, муниципальная, частная, смешанная, прочие виды собственности).

Приложения: протокол общего собрания работников с решением о принятии коллективного договора

Подпись руководителя учреждения

Е.А. Морозова

Ф.И.О., телефон исполнителя Акимова Елена Викторовна 205-105

Прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью 68 листов

Заведующий МДОУ «Детский сад №227»  Е.А.Морозова

